MP W7100/W8140 series

Guida per l'utente

Cosa consente di fare questa macchina 1

Prima di iniziare 2

Copiatrice 3

Stampante 4

Scanner 5

Document Server 6

Web Image Monitor 7

Aggiunta di carta e toner 8

Risoluzione dei problemi 9

Informazioni sul dispositivo 10

Per le informazioni non contenute in questo manuale, fare riferimento ai file HTML/PDF nel CD-ROM fornito con la macchina.

Per un uso sicuro e corretto, leggere le "Informazioni sulla sicurezza" prima di utilizzare la macchina.

SOMMARIO

Come leggere i manuali....6
Simboli usati nei manuali....6
Informazioni specifiche secondo il modello....7
Nomi delle principali funzioni....8

1. Cosa consente di fare questa macchina

Ricerca in base a cosa si desidera fare....9
Riduzione dei costi....9
Utilizzo di file acquisiti sul computer....10
Registrazione delle destinazioni....11
Funzionamento più efficiente della macchina....11
Cosa consente di fare questa macchina....13
Personalizzare la schermata [Home]....13
Creazione di copie mediante varie funzioni....14
Stampa di dati mediante varie funzioni....15
Utilizzo di documenti memorizzati....15
Utilizzo dello scanner in un ambiente di rete....16
Incorporare informazioni di testo nei file acquisiti....17
Impedire la fuga di informazioni (Funzioni di sicurezza)....18
Controllare e impostare la macchina utilizzando un computer....18

2. Prima di iniziare

Guida a nomi e funzioni dei componenti....21
Guida ai componenti....21
Guida alle funzioni delle opzioni della macchina....24
Guida alle funzioni delle opzioni della macchina....24
Guida a nomi e funzioni del pannello di controllo della macchina....27
Modifica della lingua del display....30
Utilizzo della schermata [Home]....31
Aggiungere icone alla schermata [Home]....32
Registrazione delle funzioni in un programma....36
Esempio di programmi....38
Accendere/spegnere l'alimentazione....41
Accendere l'alimentazione principale....41
Spegnere l'alimentazione principale....41

Login alla macchina.....43
Quando viene visualizzata la schermata di accesso.....43
Autenticazione codice utente tramite il pannello di controllo.....43
Login tramite il pannello di controllo.....43
Logout tramite il pannello di controllo.....44
Posizionamento degli originali.....45
Posizioni di uscita degli originali.....45
Posizioni di uscita copie.....47
Regolazione dell'uscita posteriore.....48
Posizionamento degli originali sul piano degli originali.....48
Impostazione del foglio di supporto.....50
Impostazione dei supporti per gli originali.....51

3. Copiatrice

Posizioni di uscita originali e copie.....53
Posizioni di uscita degli originali.....53
Posizioni di uscita copie.....54
Procedura di base.....56
Riduzione o ingrandimento degli originali.....57
Riduzione/Ingrandimento predefinito.....57
Zoom.....58
Riduz./Ingrand.auto.....59
Riduz./Ingrand.auto.....60
Copia combinata.....63
Specifica della lunghezza di taglio della carta della copia.....65
Taglio sincronizzato.....65
Taglio preimpostato.....66
Taglio variabile.....68
Copia dal vassoio bypass.....69
Copia su carta comune dal vassoio bypass.....69
Copia su formato carta personalizzato dal vassoio bypass.....70
Fascicolazione.....73
Modifica del numero di fascicoli.....74
Memorizzazione dei dati nel Document server.....76

4. Stampante

Visualizzazione delle proprietà del driver di stampa....77
Stampa normale....78
Combinazione di più pagine su un unico foglio....79
Tipi di stampa combinata....79
Stampa riservata....81
Inviare un file di Stampa riservata....81
Stampare un file di Stampa riservata utilizzando il pannello di controllo....81
Stampa trattenuta....83
Inviare un file di Stampa trattenuta....83
Stampare un file di Stampa trattenuta utilizzando il pannello di controllo....83
Stampa memorizzata....85
Inviare un file di Stampa memorizzata....85
Stampare un file di Stampa memorizzata utilizzando il pannello di controllo....85
Salvare e stampare utilizzando il Document server....87
Memorizzazione dei documenti nel Document server....87
Gestire i documenti archiviati nel Document server....88

5. Scanner

Procedura di base per l'utilizzo della funzione Scan to Folder....89
Creazione di una cartella condivisa in un computer Windows/Verifica delle informazioni del computer....90
Registrazione di una cartella SMB....92
Eliminare una cartella SMB registrata....94
Inserire il percorso di destinazione manualmente....95
Procedura di base per l'invio di file acquisiti tramite e-mail....96
Registrazione di una destinazione e-mail....97
Eliminazione di una destinazione e-mail....98
Inserimento manuale di un indirizzo e-mail....99
Procedura di base per la memorizzazione dei file acquisiti....100
Controllare un file memorizzato selezionato dall'elenco....101
Specificare il tipo di file....102
Specificare le Impostazioni di scansione....103

6. Document server

Memorizzazione dei dati....105
Stampa di documenti memorizzati....107

7. Web Image Monitor

Visualizzazione della pagina iniziale....109

8. Aggiunta di carta e toner

Caricare la carta....111
Precauzioni per caricare la carta nel vassoio rotolo carta....111
Caricare la carta nel vassoio rotolo carta....111
Precauzioni per caricare la carta nel vassoio carta pretagliata....117
Caricare la carta nel vassoio carta pretagliata....118
Stampa dal vassoio utilizzando la funzione stampante....120
Caricare la carta nel vassoio bypass....121
Stampa dal vassoio bypass utilizzando la funzione stampante....122
Carta consigliata....126
Tipi e formati di carta consigliati....126
Aggiunta di toner....133
Sostituzione del toner....135
Invio di documenti scansiti quando il toner è esaurito....137
Smaltimento del toner usato....137

9. Risoluzione dei problemi

Visualizzazione dell'icona di stato....139
Quando la spia del tasto [Controlla stato] è accesa o lampeggiante....140
Quando la macchina produce un segnale acustico....142
Problemi nell'utilizzo della macchina....144
Impossibile eseguire più funzioni contemporaneamente....147
Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Copiatrice/Document server....148
Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Stampante....150
Messaggi visualizzati sul pannello di controllo quando si utilizza la funzione Stampante....150
Messaggi stampati sui registri di errore o sui rapporti quando si utilizza la funzione Stampante....152
Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Scanner....162
Messaggi visualizzati sul pannello di controllo quando si utilizza la funzione Scanner....162
Messaggi visualizzati sul computer client....171

Quando sono visualizzati altri messaggi....176
Problemi nella scansione o nella memorizzazione degli originali....177
Quando è impossibile modificare la schermata Home....177
Aggiornamento della rubrica....178
Quando è impossibile inviare i dati a causa di un problema della destinazione....179
Quando è impossibile utilizzare la macchina a causa di un problema con il certificato utente....180
Problemi durante l'accesso....181
L'utente non ha i privilegi necessari a eseguire un'operazione....182
Quando è impossibile utilizzare il server LDAP....182

10. Informazioni sul dispositivo

Informazioni sulle normative ambientali....185
Programma ENERGY STAR....185
Funzioni di risparmio energia....185
Informazioni per l'utente sulle apparecchiature elettriche ed elettroniche Regione A (principalmente Europa)....187
Nota sul simbolo stampato sulla batteria e/o sull'accumulatore (solo paesi UE) Regione A (principalmente Europa)....188
Suggerimenti ambientali per gli utenti Regione A (principalmente Europa)....188
Note per gli utenti residenti nello stato della California (note per gli utenti residenti in USA) Regione B (principalmente Nord America)....189
INDICE....191

Come leggere i manuali

Simboli usati nei manuali

In questo manuale sono utilizzati i seguenti simboli:

Importante

Indica i punti cui prestare attenzione quando si utilizza la macchina e le spiegazioni sulle probabili cause di inceppamenti carta, danni agli originali o perdita di dati. Assicurarsi di leggere tali spiegazioni.

Nota

Indica spiegazioni supplementari delle funzioni della periferica e istruzioni sulla risoluzione degli errori utente.

Riferimento

Questo simbolo si trova alla fine delle sezioni. Indica dove reperire ulteriori informazioni importanti.

[ ]

Indica i nomi dei tasti presenti sul display o sul pannello di controllo della periferica.

Regione A (principalmente Europa)

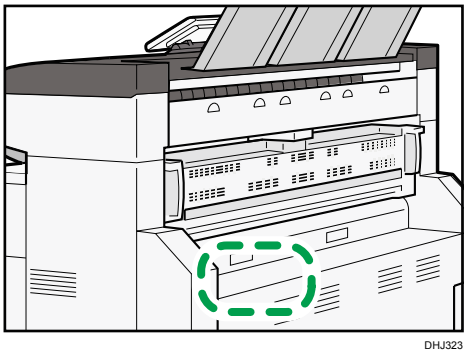
Regione B (principalmente Nord America)

Le differenze tra le funzioni dei modelli destinati alla regione A e alla regione B sono indicate da due simboli. Leggere le informazioni indicate dal simbolo corrispondente alla regione del modello in uso. Per dettagli su quale simbolo corrisponde al modello utilizzato, vedere p. 7 "Informazioni specifiche secondo il modello".

Informazioni specifiche secondo il modello

Questa sezione spiega come identificare la regione di appartenenza della macchina.

Sul retro della macchina è presente un'etichetta che si trova nella posizione mostrata di seguito. L'etichetta contiene dettagli che identificano la regione di appartenenza della macchina. Leggere l'etichetta.



DHJ323

Le informazioni seguenti sono specifiche della regione. Leggere le informazioni sotto il simbolo corrispondente alla regione della macchina.

Regione A (principalmente Europa)

Se l'etichetta contiene quanto segue, la macchina in uso è un modello destinato alla regione A:

- CODICE XXXX -27
- 220 - 240 V

Regione B (principalmente Nord America)

Se l'etichetta contiene quanto segue, la macchina in uso è un modello destinato alla regione B:

- CODICE XXXX -17
- 208 - 240 V

Nota

- In questo manuale, le dimensioni sono indicate in due unità di misura: metrica e in pollici. Se la macchina è un modello regione A, fare riferimento all'unità di misura metrica. Se la macchina è un modello regione B, fare riferimento all'unità di misura in pollici.

Nomi delle principali funzioni

Nel presente manuale, le funzioni principali della macchina vengono denominate nel modo seguente:

- Unità rotolo RU6540 → Vassoio rotolo carta
- Cassetto carta CT6510 → Vassoio carta pretagliata

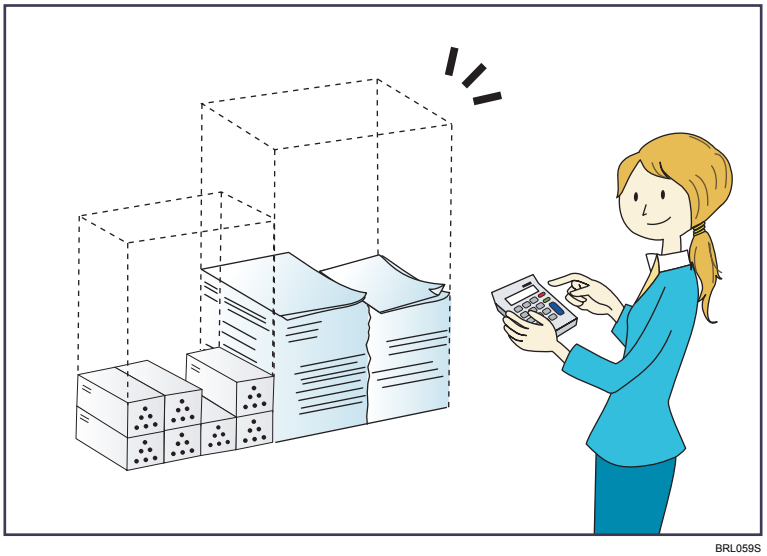
1. Cosa consente di fare questa macchina

È possibile cercare una descrizione in base a cosa si desidera fare.

Ricerca in base a cosa si desidera fare

È possibile effettuare la ricerca di una procedura in base a cosa si desidera fare.

Riduzione dei costi



BRL059S

Riduzione del consumo di elettricità

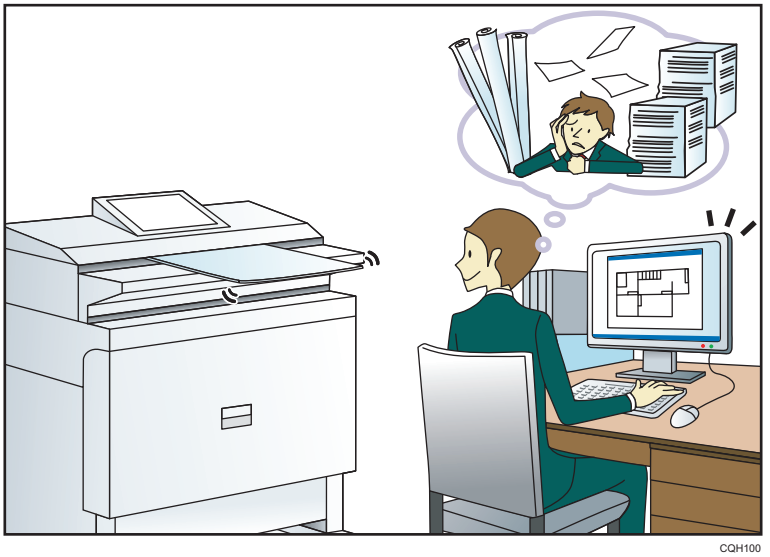
⇒ Vedere Prima di iniziare.

⇒ Vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema per maggiori dettagli.

Stampa di documenti a più pagine in un foglio singolo (Combina)

⇒ Vedere Copiatrice/Document server.

Utilizzo di file acquisiti sul computer



CQH100

Invio di file acquisiti

⇒ Vedere Scanner.

Invio dell'URL della cartella in cui sono memorizzati i file acquisiti tramite scansione

⇒ Vedere Scanner.

Archiviazione di file acquisiti in una cartella condivisa

⇒ Vedere Scanner.

Memorizzazione dei file acquisiti tramite scansione su un supporto

⇒ Vedere Scanner.

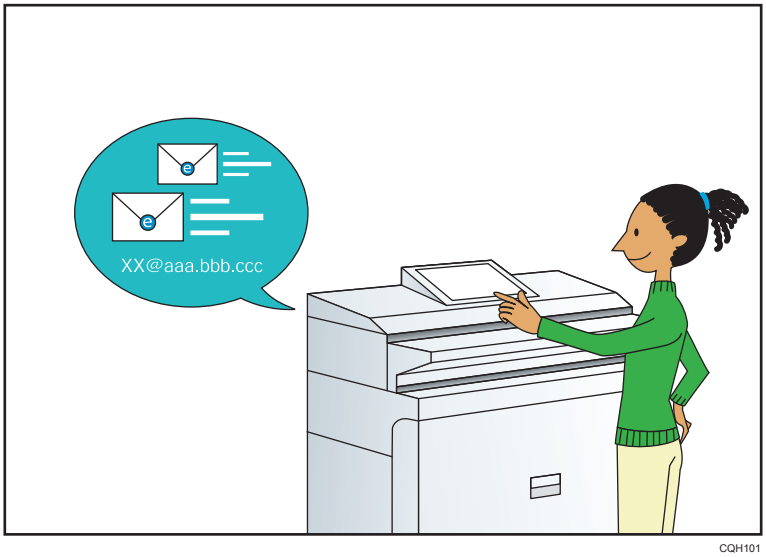
Aggiunta di informazioni di testo nei file acquisiti tramite scansione

⇒ Vedere Scanner.

Gestione e uso di documenti convertiti in formato elettronico (Document server)

⇒ Vedere Copiatrice/Document server.

Registrazione delle destinazioni

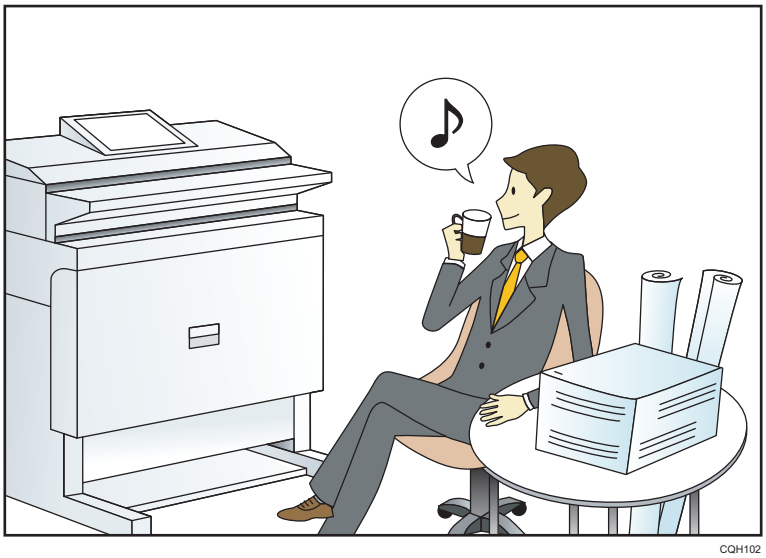


CQH101

Uso del pannello di controllo per registrare le destinazioni nella Rubrica

⇒ Vedere Scanner.

Funzionamento più efficiente della macchina



CQH102

Registrazione e uso di impostazioni usate frequentemente (Programma)

⇒ Vedere Funzioni utili.

Registrazione di impostazioni usate frequentemente come impostazioni iniziali (Progr.come predef. (Copiatrice/Document server/Scanner))

⇒ Vedere Funzioni utili.

Registrazione di impostazioni usate frequentemente sul driver della stampante

⇒ Vedere Stampante.

Modifica delle impostazioni iniziali del driver della stampante con le impostazioni usate frequentemente

⇒ Vedere Stampante.

Aggiunta di tasti di scelta rapida ai programmi usati frequentemente o alle pagine Web

⇒ Vedere Funzioni utili.

Modifica dell'ordine delle funzioni e dei tasti di scelta rapida

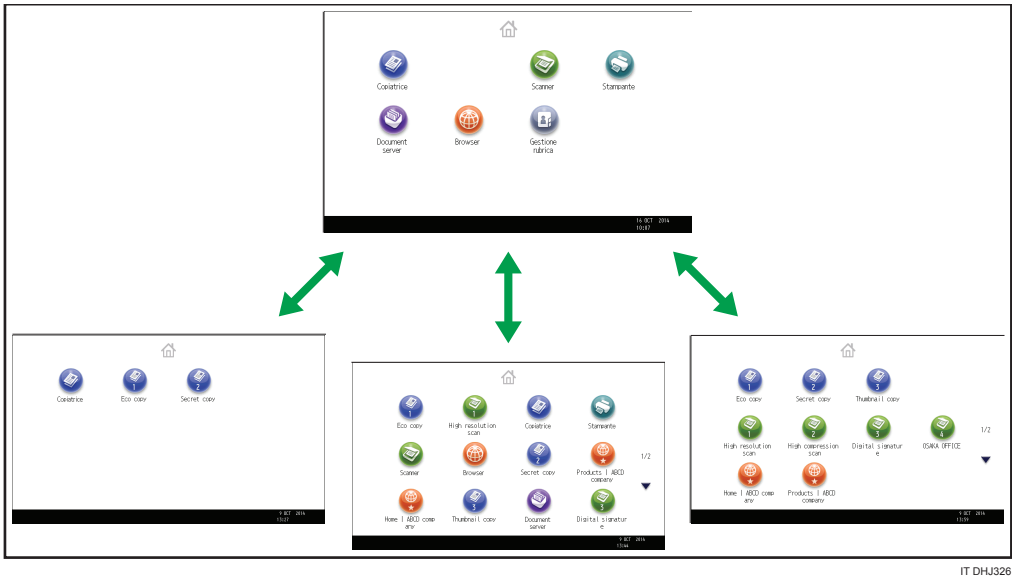
⇒ Vedere Funzioni utili.

Cosa consente di fare questa macchina

Questa sezione illustra le funzioni di questa macchina.

Personalizzare la schermata [Home]

Nella schermata [Home] sono visualizzate le icone di ciascuna funzione.



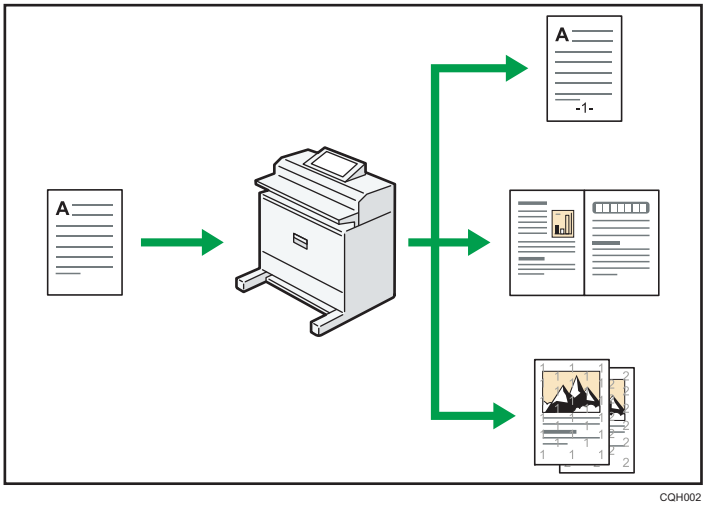
IT DHJ326

- È possibile aggiungere collegamenti ai programmi usati frequentemente o alle pagine web sulla schermata [Home]. I programmi o le pagine Web possono essere richiamati facilmente premendo le icone dei collegamenti.
- È possibile visualizzare solo le icone delle funzioni e dei collegamenti utilizzati.
- È possibile modificare l'ordine delle icone delle funzioni e dei collegamenti.

Riferimento

- Per dettagli sulle funzioni della schermata [Home], vedere Prima di iniziare.
- Per dettagli sulla personalizzazione della schermata [Home], vedere Funzioni utili.

Creazione di copie mediante varie funzioni



- È possibile stampare timbri sulle copie. I timbri possono includere numeri di sfondo, immagini acquisite tramite scanner, date, numeri di pagina e testo.

  ⇒ Vedere Copiatrice/Document server.

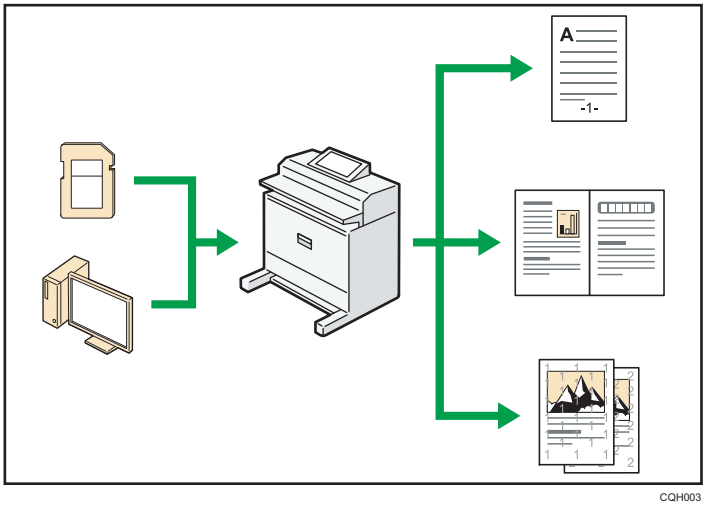
- È possibile ridurre o ingrandire l'immagine di copia. La funzione Riduzione/Ingrandimento auto consente alla macchina di rilevare automaticamente il formato originale. Consente inoltre di selezionare un rapporto di riproduzione appropriato in base al formato carta specificato. Se l'orientamento dell'originale è diverso da quello della carta utilizzata per la copia, la macchina ruota l'immagine originale di 90 gradi in modo che corrisponda alla carta da copia.

  ⇒ Vedere Copiatrice/Document server.

- Le funzioni della copiatrice come Combina permettono di risparmiare carta copiando diverse pagine su singoli fogli.

  ⇒ Per informazioni sulla copia combinata, vedere Copiatrice/Document server.

Stampa di dati mediante varie funzioni



CQH003

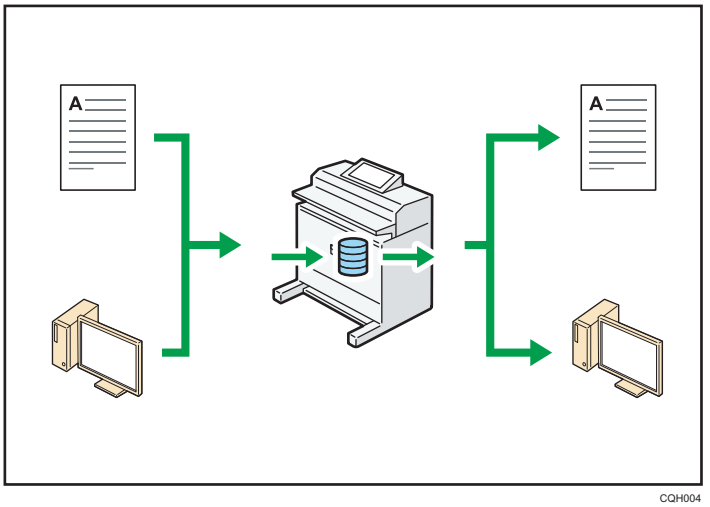
- Questa macchina supporta connessioni di rete e connessioni locali.
- È possibile stampare o eliminare i lavori di stampa memorizzati sul disco rigido della macchina e che sono stati precedentemente inviati dai computer utilizzando il driver della stampante. È possibile selezionare i seguenti tipi di lavori di stampa: Stampa di prova, Stampa riservata, Stampa trattenuta e Stampa memorizzata.

  ⇒ Vedere Stampante.
- È possibile stampare i file su un dispositivo di memoria rimovibile e specificare condizioni di stampa come la qualità di stampa e il formato di stampa.

  ⇒ Vedere Stampante.

Utilizzo di documenti memorizzati

È possibile memorizzare i file acquisiti con la copiatrice, la stampante o lo scanner sul disco fisso della macchina. Web Image Monitor consente di utilizzare il proprio computer per cercare, visualizzare, stampare, eliminare e inviare i file memorizzati tramite la rete. È anche possibile cambiare le impostazioni di stampa e stampare documenti multipli (Document server).



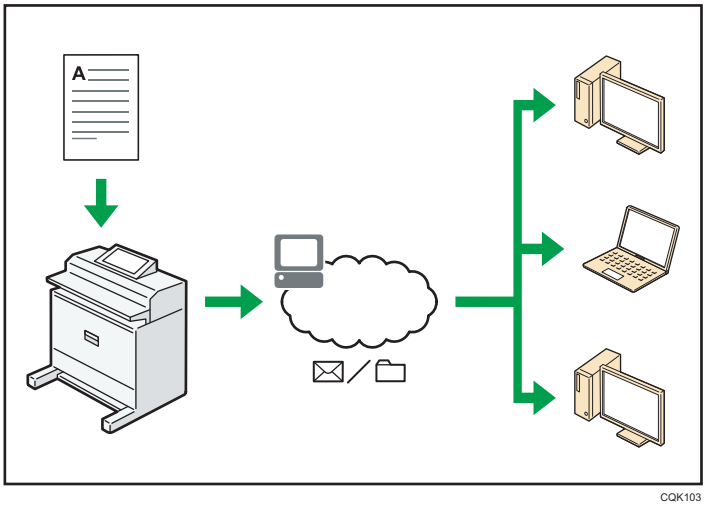
CQH004

- È possibile recuperare i documenti memorizzati acquisiti in modalità scanner sul computer.
- È possibile scaricare i documenti salvati nella copiatrice, nel Document server, o in modalità stampante sul computer.

Riferimento

- Per dettagli sull'utilizzo del Document server, vedere Copiatrice/Document server.
- Per dettagli sul Document server in modalità copiatrice, vedere Copiatrice/Document server.
- Per dettagli sul Document server in modalità stampante, vedere Stampante.
- Per dettagli sul Document server in modalità scanner, vedere Scanner.

Utilizzo dello scanner in un ambiente di rete



CQK103

- È possibile inviare a una destinazione specifica i file acquisiti tramite scanner, utilizzando la posta elettronica (Invio di file scansiti tramite e-mail).

  ⇒ Vedere Scanner.

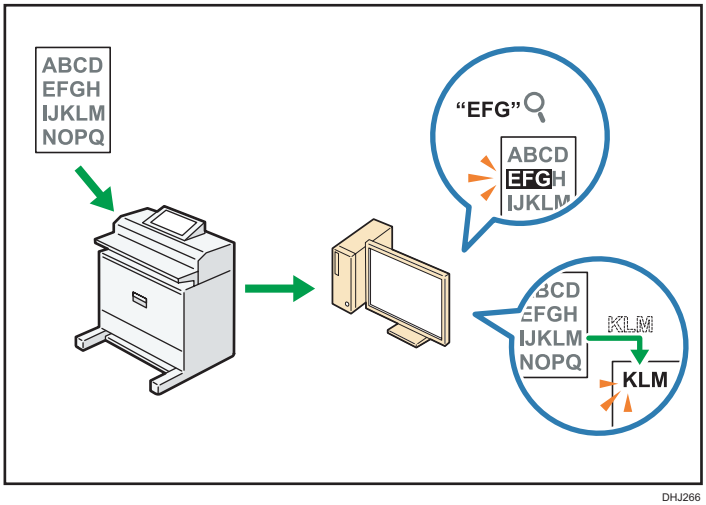
- È possibile inviare i file acquisiti tramite scanner direttamente alle cartelle (Invio di file acquisiti tramite scanner con la funzione Scan to Folder).

  ⇒ Vedere Scanner.

Incorporare informazioni di testo nei file acquisiti

È possibile estrarre informazioni di testo da un documento acquisito da scanner ed incorporarlo nel file senza utilizzare un computer.

Se un documento viene acquisito da scanner utilizzando questa funzione, il testo incorporato può essere cercato utilizzando la funzione di ricerca testo o copiato in un altro documento.

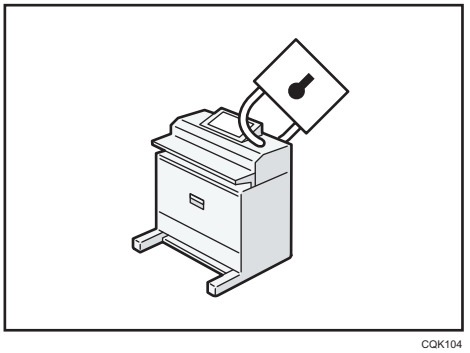


- Per utilizzare questa funzione, è necessaria l'unità OCR.
- È possibile selezionare il tipo di file o il formato PDF da [PDF], [PDF (JPEG 2000)] o [PDF/A].
- Questa funzione consente alla macchina di riconoscere otticamente i caratteri in varie lingue, fino a circa 40.000 caratteri per pagina, su fogli fino alla dimensione A1.

Riferimento

- Vedere Scanner.

Impedire la fuga di informazioni (Funzioni di sicurezza)



CQK104

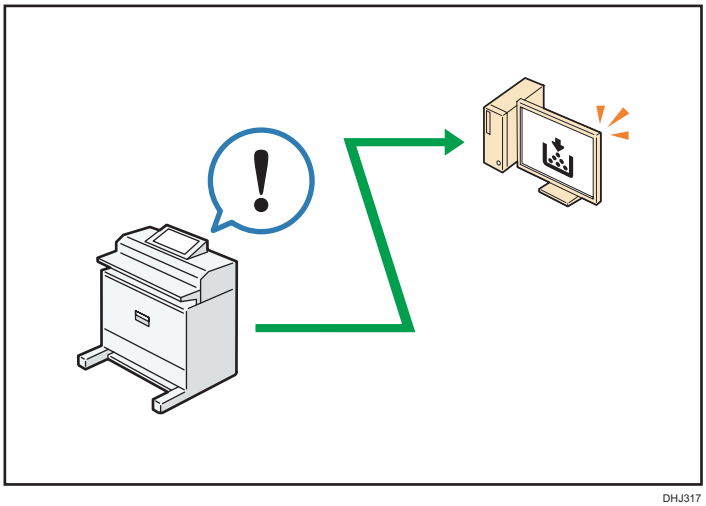
- È possibile proteggere i documenti dagli accessi non autorizzati evitando l'esecuzione di copie senza autorizzazione.
- È possibile controllare l'utilizzo della macchina ed evitare che le impostazioni della macchina siano modificate senza autorizzazione.
- Impostando le password, è possibile evitare accessi non autorizzati dalla rete.
- È possibile cancellare o crittografare i dati dal disco fisso per ridurre il rischio di fuga di informazioni.
- È possibile limitare l'uso delle funzioni per ciascun utente.

Riferimento

- Consultare la Guida per la sicurezza.

Controllare e impostare la macchina utilizzando un computer

Utilizzando Web Image Monitor, è possibile verificare lo stato della macchina e modificare le impostazioni.



DHJ317

È possibile controllare quale vassoio sta per terminare la carta, registrare informazioni nella Rubrica, specificare le impostazioni di rete, configurare e modificare le impostazioni di sistema, gestire i lavori, stampare la cronologia lavori e configurare le impostazioni di autenticazione.

Riferimento

- Vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
- Consultare la Guida di Web Image Monitor.

2. Prima di iniziare

In questo capitolo viene descritto come iniziare a usare la macchina.

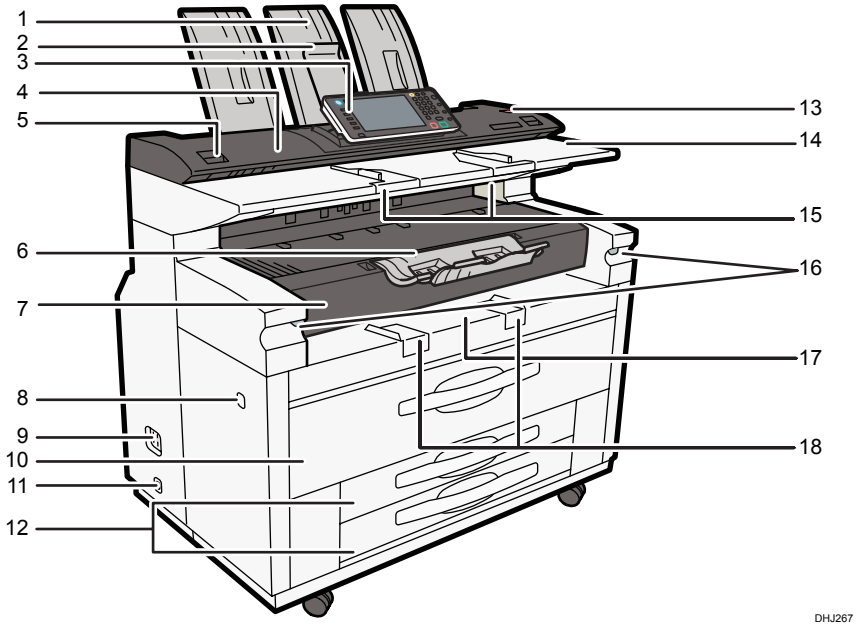
Guida a nomi e funzioni dei componenti

Guida ai componenti

⚠AVVERTIMENTO

- Non ostruire le bocchette dell'aria della macchina. In caso contrario, il surriscaldamento dei componenti interni potrebbe provocare un incendio.

Vista anteriore sinistra



1. **Impilatore superiore**

   Quando è selezionato l'impilatore superiore, la carta in uscita viene impilata qui.

2. **Uscita dell'originale al vassoio ausiliario anteriore superiore**

   Se l'uscita dell'originale al vassoio ausiliario anteriore superiore viene abbassata in avanti e le impostazioni della macchina sono specificate in modo tale che la consegna degli originali venga eseguita dall'uscita carta superiore, gli originali consegnati vengono impilati qui.

3. **Pannello di controllo**

   Vedere p. 27 "Guida a nomi e funzioni del pannello di controllo della macchina".

4. **Coperchio scanner**

   Protegge il meccanismo di alimentazione degli originali e il vetro dello scanner.

5. **Leva di rilascio coperchio scanner**

   Utilizzare per aprire il coperchio dello scanner per rimuovere originali inceppati o per pulire la macchina.

6. **Vassoio ausiliario di uscita anteriore**

   Utilizzato per ricevere le copie eseguite.

7. **Sportello anteriore**

   Aprire questo sportello per sostituire il toner.

8. **Interruttore di alimentazione principale**

   Per azionare la macchina, l'interruttore di alimentazione principale deve essere acceso. Se è spento, accendere l'interruttore.

   Vedere p. 41 "Accendere/spegnere l'alimentazione".

9. **Interruttore di dispersione**

   Per evitare scosse elettriche, questa macchina dispone di un interruttore di dispersione. L'interruttore di dispersione si trova in genere in posizione attiva (on).

   Se l'alimentazione non arriva alla macchina, verificare se l'interruttore di dispersione è in posizione off. In questo caso, non spostare l'interruttore in posizione on.

   Contattare immediatamente l'addetto all'assistenza tecnica o alla vendita.

10. **Vassoio superiore**

    Contiene il rotolo carta 1 (anteriore) e il rotolo carta 2 (lato interno).

11. **Riscaldatore anti condensa**

    In caso di formazione di condensa all'interno della macchina, dovuta al cambio di temperatura, la macchina potrebbe non stampare correttamente. Per ridurre questo problema usare il riscaldatore anti condensa.

12. **Vassoio rotolo carta (opzionale) o vassoi carta pretagliata (opzionali)**

    L'illustrazione mostra i vassoi carta pretagliata.

    Contiene il rotolo carta 3 (anteriore) e il rotolo carta 4 (lato interno) se il vassoio rotolo carta è inserito.

    Se il vassoio carta pretagliata è inserito, contiene la carta tagliata nel vassoio 3 (superiore) e nel vassoio 4 (inferiore).

13. **[Tasto Stop scanner]**

    Utilizzare se gli originali vengono inseriti obliqui, oppure per annullare la scansione mentre un originale viene inserito. Può anche essere utilizzato per rilasciare la funzione di trattenuta del bordo del foglio.

14. **Piano originali**

    Posizionare gli originali qui, con il lato da acquisire rivolto verso l'alto.

15. **Guida originali**

    Regolare la guida in base alla larghezza degli originali.

16. **Leva rilascio unità di sviluppo**

    Usare questa leva per aprire l'unità di sviluppo per rimuovere inceppamenti di carta o per pulire la macchina.

    Non lasciare l'unità di sviluppo aperta per un periodo di tempo uguale o superiore a 5 minuti. In caso contrario, la qualità delle copie potrebbe peggiorare.

    Tenendo premuta l'unità di sviluppo, tirare la leva di rilascio per aprire l'unità.

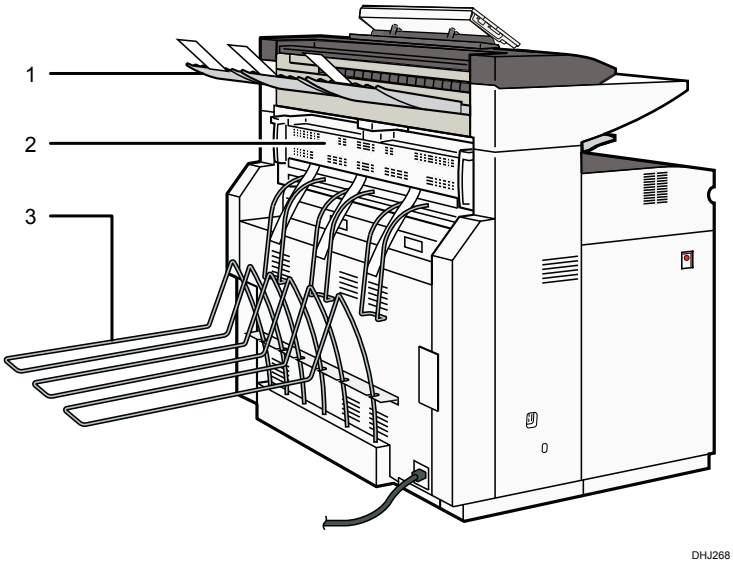
17. **Vassoio bypass**

    Utilizzare per alimentare la carta manualmente. Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

18. **Guida della carta per stampa bypass**

    Regolare la guida in base alla larghezza della carta per la copiatura da bypass.

Vista posteriore sinistra



1. **Uscita originali posteriore (dritta)**

    Contiene gli originali espulsi nella parte posteriore della macchina.

    L'uscita originali posteriore viene usata quando l'impilatore è attaccato al retro della macchina. Per informazioni, contattare l'addetto all'assistenza tecnica o alla vendita.

2. **Coperchio unità di fusione**

    Protegge l'unità di fusione.

3. **Uscita posteriore**

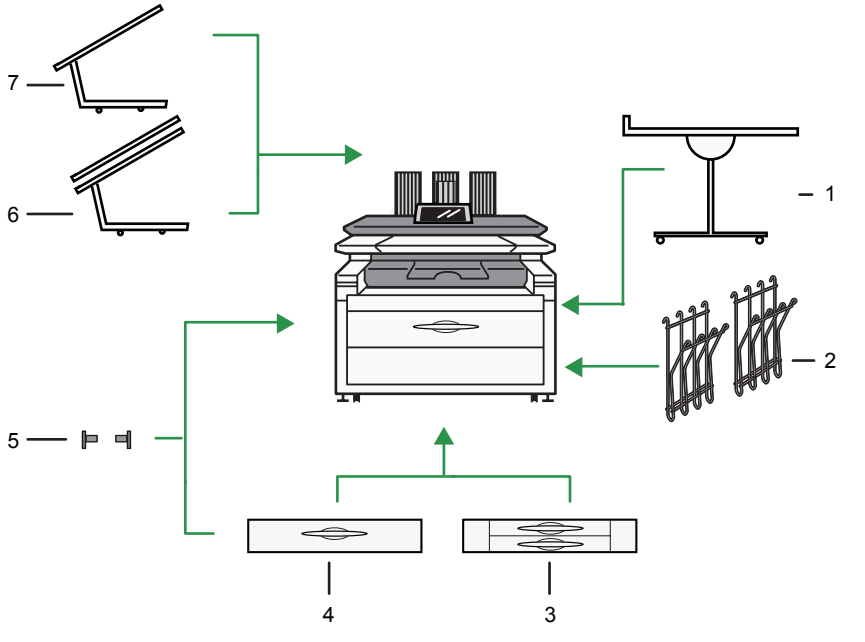
    Impila le copie espulse dall'uscita posteriore.

Guida alle funzioni delle opzioni della macchina

Guida alle funzioni delle opzioni della macchina

Verificare il tipo di stampante che si possiede. Leggere prima di iniziare.

Opzioni esterne per il Tipo 1



1. **Impilatore multiplo**

   Va attaccato davanti o dietro alla macchina.

   Su di esso è possibile impilare un gran numero di copie.

2. **Ganci originali**

   Posizionare qui gli originali prima di copiarli o scansionarli.

3. **Vassoi carta pretagliata**

   Caricare qui la carta pretagliata.

   È possibile caricare fino a 250 fogli in formato A2 per ciascun vassoio.

4. **Vassoio rotolo carta**

   È possibile caricare due rotoli carta.

5. **Supporto rotolo**

   I due supporti della carta tengono il rotolo carta e sono montati sul supporto rotolo del vassoio rotolo carta.

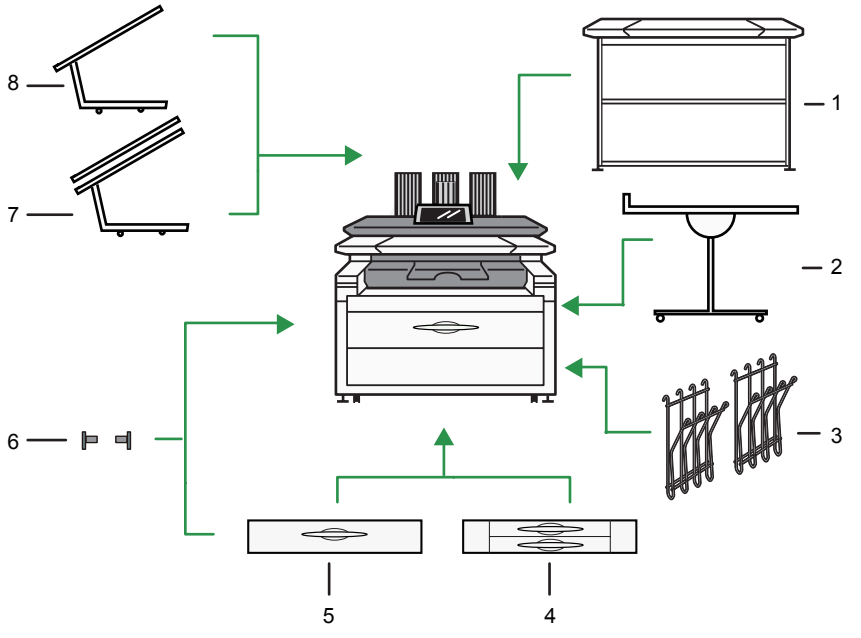
6. **Impilatore doppio**

   Può impilare originali composti da molti fogli.

7. **Vassoio originali**

   Può impilare originali composti da molti fogli.

Opzionali esterni per Tipo 2



1. **Unità separazione scanner**

   Questa unità consente di impostare l'unità scanner/stampante separatamente dalla macchina. È possibile impostare l'unità scanner/stampante a una distanza di ca. 1,9 m (74,8 pollici) o meno dalla macchina.

2. **Impilatore multiplo**

   Va attaccato davanti o dietro alla macchina.

   Su di esso è possibile impilare un gran numero di copie.

3. **Ganci originali**

   Posizionare qui gli originali prima di copiarli o scansionarli.

4. **Vassoi carta pretagliata**

   Caricare qui la carta pretagliata.

   È possibile caricare fino a 250 fogli in formato A2 per ciascun vassoio.

5. **Vassoio rotolo carta**

   È possibile caricare due rotoli carta.

6. **Supporto rotolo**

   I due supporti della carta tengono il rotolo carta e sono montati sul supporto rotolo del vassoio rotolo carta.

7. **Impilatore doppio**

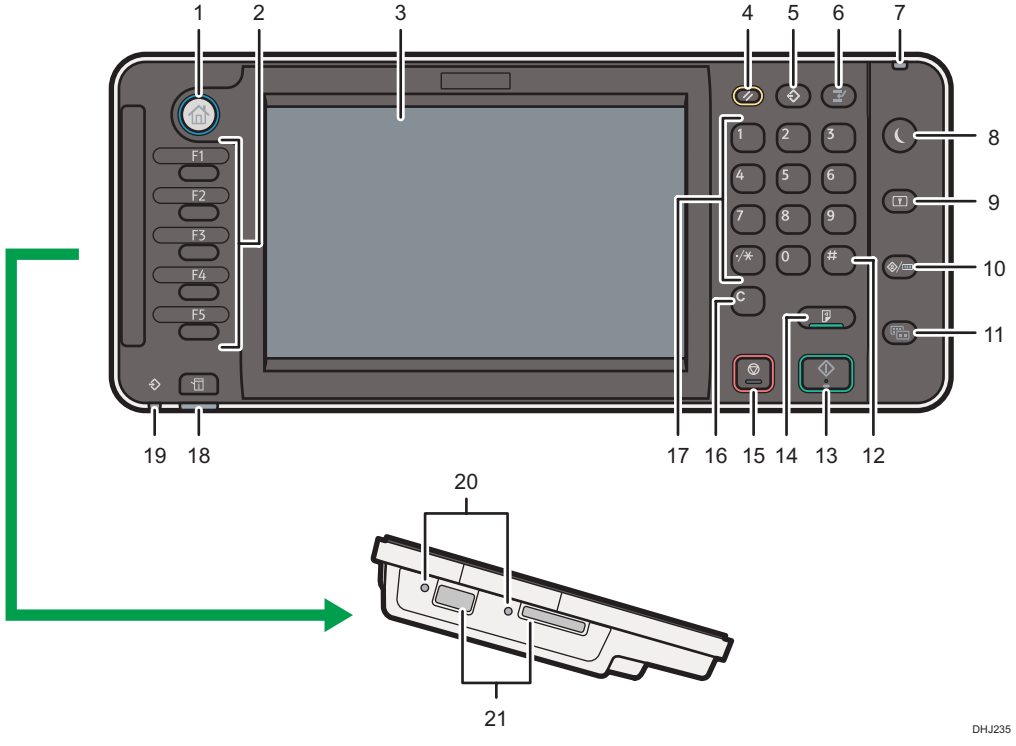
   Può impilare originali composti da molti fogli.

8. **Vassoio originali**

   Può impilare originali composti da molti fogli.

Guida a nomi e funzioni del pannello di controllo della macchina

L'immagine illustra il pannello di controllo della macchina con tutte le opzioni installate.



1. **Tasto [Home]**

   Premere per mostrare la schermata [Home]. Per dettagli, vedere p. 31 "Utilizzo della schermata [Home]".

2. **Tasti funzione**

   Non ci sono funzioni registrate come predefinite nei tasti funzione. Si possono registrare le funzioni usate maggiormente, programmi e pagine web. Per informazioni, vedere Prima di iniziare.

3. **Display informativo**

   Visualizza i pulsanti disponibili per ciascuna funzione, lo stato operativo o i messaggi. Vedere Prima di iniziare.

4. **Tasto [Reset]**

   Premere per annullare le impostazioni correnti.

5. **Tasto [Programma] (modalità copiatrice, Document server e scanner)**

   - Premere per registrare le impostazioni utilizzate con maggiore frequenza oppure per richiamare le impostazioni registrate.

     Vedere Funzioni utili.

- Premere per programmare le impostazioni predefinite per il display iniziale quando le modalità vengono cancellate o azzerate, o immediatamente dopo l'accensione dell'interruttore di funzionamento.

  Vedere Funzioni utili.

6. **Tasto [Interrompi]**

   Premere per interrompere le copie. Vedere il Manuale della copiatrice e del Document server.

7. **Indicatore di alimentazione principale**

   L'indicatore di alimentazione si illumina quando si accende l'interruttore di alimentazione principale.

8. **Tasto [Risparmio energia]**

   Premere questo tasto per attivare o disattivare il modo Sospensione. Vedere Prima di iniziare.

   Quando la macchina si trova in modo Spegnimento, il tasto [Risparmio energia] lampeggia lentamente.

9. **Tasto [Login/Logout]**

   Premere questo tasto per collegarsi o scollegarsi.

10. **Tasto [Strumenti utente/Contatore]**

    - Strumenti utente

      Premere per modificare le impostazioni predefinite in base alle proprie esigenze. Vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

    - Contatore

      Premere per controllare o stampare il valore del contatore. Vedere Manutenzione e specifiche.

    Per sapere dove ordinare i prodotti consumabili e il numero da chiamare in caso di malfunzionamento. Queste informazioni possono essere stampate. Vedere Manutenzione e specifiche.

11. **Tasto [Display semplificato]**

    Premere per passare alla schermata semplificata. Vedere Prima di iniziare.

12. **Tasto [#] (Tasto Invio)**

    Premere per confermare i valori o le voci specificate.

13. **Tasto [Avvio]**

    Premere per avviare la copia, la stampa, la scansione o l'invio.

14. **Tasto [Copia di prova]**

    Premere per controllare la qualità di stampa di un singolo gruppo di copie o di stampe prima di stampare più copie. Vedere Copiatrice/Document server.

15. **Tasto [Stop]**

    Premere per interrompere un lavoro in svolgimento, come copiatura, scansione o stampa in corso.

16. **Tasto [Cancella]**

    Premere questo tasto per cancellare un numero immesso.

17. **Tasti numerici**

    Utilizzare questi tasti per inserire i numeri delle copie e i dati per la funzione selezionata.

18. **Tasto [Controlla stato]**

    Premere per controllare lo stato del sistema della macchina, lo stato di funzionamento di tutte le funzioni e i lavori correnti. Sono anche visualizzabili informazioni sulla cronologia lavori e sulla manutenzione.

19. **Indicatore ricezione dati (modalità stampante)**

    Lampeggia quando la macchina riceve lavori di stampa da un computer. Vedere Stampante.

20. **Slot supporti**

    Utilizzare per inserire una scheda SD o un dispositivo di memoria flash USB.

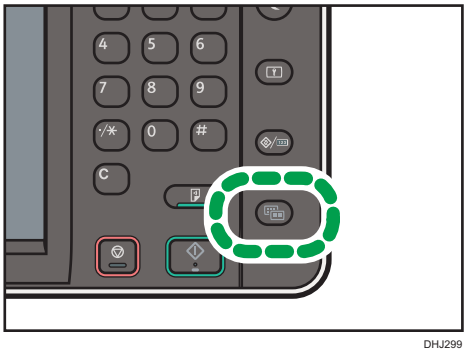
21. **Spia di accesso supporti**

    Si accende quando un dispositivo di memoria rimovibile viene inserito nello slot per supporti o quando si accede a tale dispositivo.

Modifica della lingua del display

È possibile cambiare la lingua utilizzata sul display. La lingua predefinita è l'inglese.

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**



DHJ299

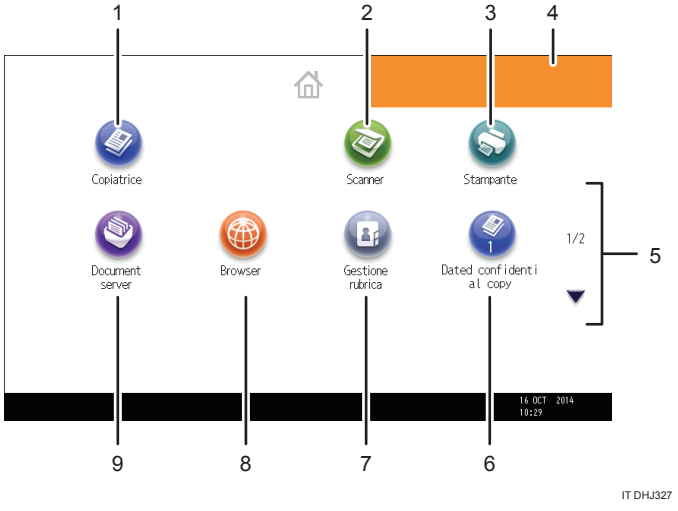
2. **Premere il tasto Lingua finché non compare la lingua desiderata.**
3. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Utilizzo della schermata [Home]

Nella schermata [Home] sono visualizzate le icone di ciascuna funzione.

Alla schermata [Home] è possibile aggiungere collegamenti o pagine Web. Le icone dei collegamenti aggiunti compaiono nella schermata [Home]. I programmi o le pagine Web possono essere richiamati facilmente premendo le icone dei collegamenti.

Per visualizzare la schermata [Home], premere il tasto [Home].



1. **[Copiatrice]**

   Premere per produrre le copie.

   Per dettagli su come utilizzare la funzione di copia, vedere Copiatrice/Document server.

2. **[Scanner]**

   Premere per eseguire la scansione di originali e salvare le immagini come file.

   Per dettagli su come utilizzare la funzione scanner, vedere Scanner.

3. **[Stampante]**

   Premere per creare impostazioni per l'uso della macchina come stampante.

   Per dettagli su come creare impostazioni per le funzioni di stampa, vedere Stampante.

4. **Immagine schermata Home**

   È possibile visualizzare un'immagine sulla schermata [Home], come un logo aziendale. Per modificare l'immagine, vedere Funzioni utili.

5. **▲/▼**

   Premere il tasto per passare da una pagina all'altra quando le icone sono visualizzate su più pagine.

6. **Icona collegamento**

   È possibile aggiungere collegamenti ai programmi o alle pagine web nella schermata [Home]. Per informazioni su come registrare i collegamenti, vedere p. 32 "Aggiungere icone alla schermata [Home]". Il

numero del programma compare sul fondo dell'icona di collegamento. Per informazioni sugli esempi di collegamenti che è possibile programmare, vedere p. 38 "Esempio di programmi".

7. **[Gestione rubrica]**

   Premere per visualizzare la rubrica.

   Per dettagli sull'uso della Rubrica, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

8. **[Browser]**

   Premere per visualizzare le pagine web.

   Per informazioni su come utilizzare la funzione Browser, vedere Funzioni utili.

9. **[Document server]**

   Premere per memorizzare o stampare documenti nel disco fisso della macchina.

   Per dettagli su come utilizzare la funzione Document server, vedere Copiatrice/Document server.

Aggiungere icone alla schermata [Home]

Con la funzione browser è possibile aggiungere collegamenti ai programmi memorizzati nei modi copiatrice o scanner, oppure alle pagine Web registrate in Preferiti.

È possibile anche rivedere le icone di funzioni e applicazioni software embedded che sono state eliminate dalla schermata [Home].

Nota

- I collegamenti ai programmi memorizzati nel modo Document server non possono essere registrati nella schermata [Home].
- Nella schermata normale possono essere visualizzati solo 32 caratteri. Se il nome del collegamento supera i 32 caratteri, il 32° carattere viene sostituito con "...". Nella schermata semplificata possono essere visualizzati solo 30 caratteri. Se il nome del collegamento supera i 30 caratteri, il 30° carattere viene sostituito con "...".
- Per dettagli su come creare un programma, vedere p. 36 "Registrazione delle funzioni in un programma".
- Per dettagli sulla procedura di registrazione delle pagine Web nei Preferiti, vedere Funzioni utili.
- I collegamenti alle pagine Web memorizzati nei Preferiti comuni possono essere registrati nella schermata [Home]. Quando l'autenticazione utente è abilitata, i collegamenti alle pagine web che sono registrati nei Preferiti per utente possono anche essere registrati nella schermata [Home] di un utente.
- Per dettagli sulla procedura di registrazione dei collegamenti tramite la schermata [Programma], vedere Funzioni utili.
- Si possono registrare fino a 72 icone di funzioni e di collegamenti. Eliminare le icone non utilizzate se è stato raggiunto il limite. Per i dettagli vedere Funzioni utili.
- È possibile modificare la posizione delle icone. Per informazioni, vedere Funzioni utili.

Aggiungere icone alla schermata [Home] utilizzando Web Image Monitor

1. **Avviare Web Image Monitor.**

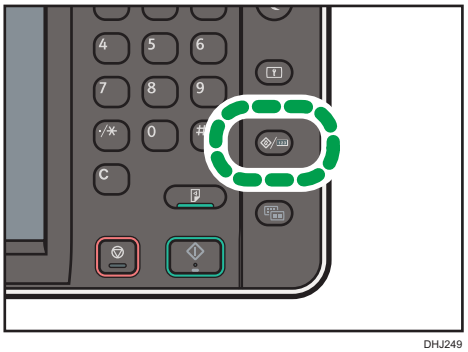
   Per informazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

2. **Effettuare l'accesso a Web Image Monitor.**
3. **Per aggiungere icone alla schermata predefinita [Home], puntare su [Gestione dispositivo], quindi fare clic su [Gestione Home dispositivo]. Per aggiungere icone alla schermata [Home] di un utente, puntare su [Personalizza schermata per utente].**
4. **Fare clic su [Modifica icone].**
5. **Andare su [+È possibile aggiungere l'icona.] nella posizione dove si desidera aggiungerla, quindi fare clic su [+Aggiungi].**
6. **Selezionare l'icona del collegamento o della funzione da aggiungere.**
7. **Fare clic su [OK] quattro volte.**

Aggiungere icone alla schermata [Home] utilizzando Strumenti utente

Procedere come segue per registrare un collegamento a un programma della copiatrice nella schermata [Home].

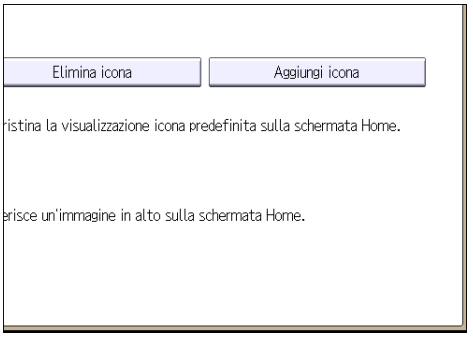
1. **Registrare un programma.**
2. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**



DHJ249

3. **Premere [Modifica Home].**

4. **Premere [Aggiungi icona].**

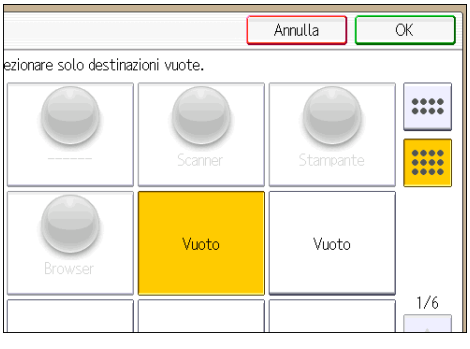

Elimina icona
Aggiungi icona
ristina la visualizzazione icona predefinita sulla schermata Home.
erisce un'immagine in alto sulla schermata Home.

5. **Premere la scheda [Programma].**

6. **Verificare che l'opzione [Programma copiatrice] sia selezionata.**

7. **Selezionare il programma da aggiungere.**
8. **Specificare la posizione in cui è visualizzato [Vuoto].**

9. **Premere [OK].**



10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Nota

- Premere nell'angolo in alto a destra della schermata per verificare la posizione nella schermata semplificata.

Registrazione delle funzioni in un programma

A seconda delle funzioni, il numero di programmi che si possono registrare è differente.

- Copiatrice: 25 programmi
- Document server: 25 programmi
- Scanner: 25 programmi

Le impostazioni seguenti possono essere registrate nei programmi:

Copiatrice:

Tipo originale, Densità Origin.speciale, Vassoio carta/Vassoio bypass, Memorizza file (tranne Nome utente, Password e Cartella dest.memor.), Taglio sincronizzato, Taglio variabile, Riduz./Ingrand.auto, R/I auto pers., Finitura, Regola posiz.stampa, Modifica/Timbro, Combina, Riduz./Ingrand., Numero di copie

Document server (sulla schermata iniziale di stampa documenti):

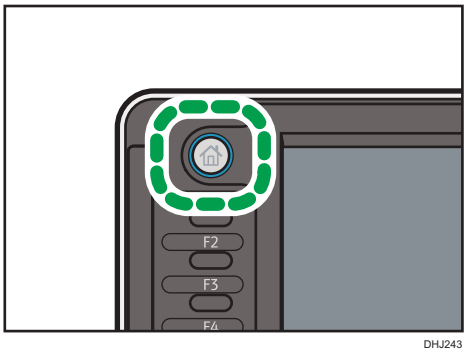
Riduz./Ingrand.auto, Finitura, Regola posizione di stampa, Riduzione/Ingrandimento, Numero di copie/Densità di stampa

Scanner:

Impostazioni scansione, Attesa origin. succ., densità, Tipo aliment. originale, Nome/Tipo file invio (tranne Impostazioni sicurezza), Memorizza file (tranne Nome utente, Password e Cartella destinazione memorizz.), Anteprima, Testo, Oggetto, Sicurezza, Notifica ricezione

La sezione spiega come registrare le funzioni in un programma, utilizzando come esempio la funzione copiatrice.

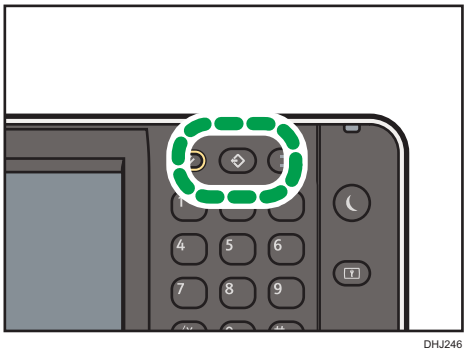
1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra sul pannello di controllo e quindi l'icona [Copiatrice] sulla schermata [Home].**



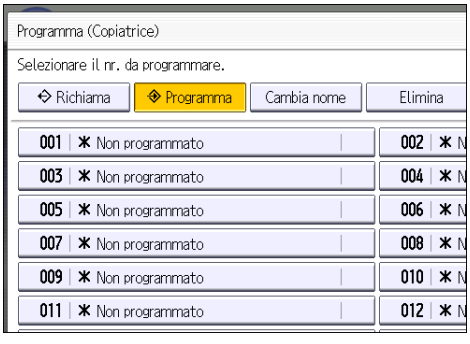
DHJ243

2. **Modificare le impostazioni di copia in modo da poter selezionare tutte le funzioni da memorizzare in un programma.**

3. **Premere il tasto [Programma].**



4. **Premere [Programma].**
5. **Premere il numero del programma da registrare.**



6. **Inserire il nome del programma.**
7. **Premere [OK].**
8. **Premere [Esci].**

Nota

- Il numero di caratteri da inserire per un nome di programma varia a seconda delle funzioni nel modo seguente:
  - Copiatrice: 34 caratteri
  - Document server: 34 caratteri
  - Scanner: 34 caratteri
- Se un programma specifico viene registrato come predefinito, i suoi valori diventano impostazioni predefinite, che vengono visualizzate senza premere il tasto [Programma] quando le modalità vengono azzerate o annullate e dopo che la macchina è stata accesa. Vedere Funzioni utili.
- Quando il vassoio carta specificato in un programma è vuoto e sono disponibili più vassoi che contengono carta del medesimo formato, viene selezionato per primo il vassoio specificato da [Priorità vassoio carta: Copiatrice] nella scheda [Impostazioni vassoio carta]. Per informazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

- Le destinazioni possono essere registrate in un programma del modo scanner solo quando [Includi destinazioni] è selezionato per [Programma impost.per destinazioni] in [Impostazioni Scanner]. Per informazioni sulle impostazioni, vedere Scanner.
- Le destinazioni delle cartelle dotate di codici di protezione non possono essere registrate in un programma del modo scanner.
- I programmi non vengono eliminati spegnendo la macchina o premendo il tasto [Reset], ma solo se il programma viene eliminato o sovrascritto.
- I numeri di programma con ➔ accanto possiedono già delle impostazioni.
- I programmi possono essere registrati nella schermata [Home] per poter essere richiamabili facilmente. Per dettagli, vedere Funzioni utili e p. 32 "Aggiungere icone alla schermata [Home]". I collegamenti ai programmi memorizzati nel modo Document server non possono essere registrati nella schermata [Home].

Esempio di programmi

Modo copiatrice

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Copia riservata con data	In [Modifica/Timbro], specificare [CONFIDENZIALE] sotto [Timbro predefinito] e [Timbro data].	È possibile indicare una riservatezza maggiore stampando sulle copie il testo "CONFIDENZIALE" e la data.
Copia in formato unificato	Specificare [Riduz./Ingrand.auto].	È possibile stampare copie di diversi formati su un solo formato carta, per semplificarne la gestione.
Timbo aziendale sulle copie	Specificare [Timbro personalizzato] in [Modifica/Timbro].	È possibile aggiungere il timbro aziendale sui documenti o progetti grafici. È necessario registrare prima il nome dell'azienda nella macchina.
Copia miniature	Specificare [Combina].	È possibile copiare fino a otto pagine su un'unica facciata, in modo da risparmiare carta.

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Copia memorizzata: XXXX (sostituire XXXX con il nome di una cartella)	Specificare una cartella in [Cartella destinazione memorizz.] in [Memorizza file].	È possibile usare le cartelle per organizzare i file memorizzati per nome utente e uso previsto.

Modo scanner

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Scansione semplice PDF	Selezionare [Quadricromia: Testo/Foto] in [Impostazioni scansione]. In [Nome/Tipo file invio], selezionare [PDF] sotto [Tipo file] e inserire i dettagli dell'azienda, ad esempio "Filiale Londra: report giornaliero" sotto [Nome file].	È possibile acquisire i documenti in modo efficiente.
Scansione PDF ad alta compressione	Selezionare [Quadricromia: Testo/Foto] in [Impostazioni scansione] e [PDF (JPEG 2000)] in [Nome/Tipo file invio].	È possibile comprimere la dimensione dei dati dei documenti acquisiti per inviarli e memorizzarli.
Scansione con memorizzazione a lungo termine	Selezionare [PDF/A] in [Nome/Tipo file invio].	È possibile acquisire facilmente i documenti in formato "PDF/A", adatto alla memorizzazione per lunghi periodi.
Scansione in formato unificato	In [Impostazioni scansione], selezionare [Riduz./Ingrand.] sotto [Modifica], quindi specificare il rapporto di riproduzione o la dimensione finale dei dati acquisiti per ogni pagina dell'originale.	È possibile saltare questa procedura per unificare il formato durante la stampa dei dati acquisiti.
Scansione con firma digitale	In [Nome/Tipo file invio], specificare [PDF], [PDF (JPEG 2000)] o [PDF/A] in [Tipo file], quindi specificare [Firma digitale].	È possibile aggiungere una firma digitale ai documenti importanti come i contratti, per rilevare eventuali manomissioni dei dati.

Nome programma	Descrizione programma	Effetto
Scansione a XXXX (sostituire XXXX con il nome di una destinazione)	Selezionare destinazioni e-mail o cartella dall'elenco registrato nella Rubrica della macchina, quindi specificare le impostazioni della scansione.	Se si registrano le destinazioni e le impostazioni di scansione usate di frequente, è possibile saltare le procedure per specificare quando inviare un file digitalizzato.
Scansione con memorizzazione: XXXX (sostituire XXXX con il nome di una cartella)	Specificare una cartella in [Cartella destinazione memorizz.] in [Memorizza file].	È possibile usare le cartelle per organizzare i file memorizzati per nome utente e uso previsto.

Nota

- A seconda delle opzioni installate, alcune funzioni non possono essere registrate. Per informazioni, vedere Prima di iniziare.
- I nomi dei programmi citati sopra sono a titolo di esempio. È possibile assegnare un nome qualsiasi ai programmi, a seconda delle esigenze.
- In base ai dettagli aziendali o al tipo di documenti da acquisire, la registrazione di un programma potrebbe essere sconsigliata.

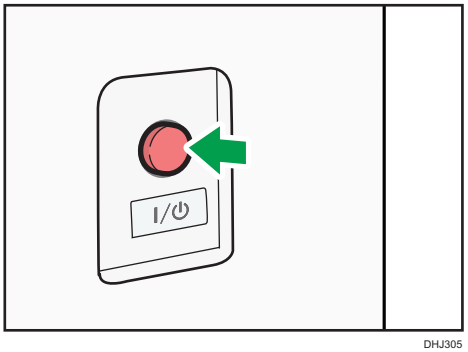
Accendere/spegnere l'alimentazione

L'interruttore di alimentazione principale si trova sul lato sinistro della macchina. Quando questo interruttore è acceso, l'alimentazione principale della macchina è attiva e l'indicatore di alimentazione principale sulla destra del pannello di controllo si accende. Quando questo interruttore è spento, l'alimentazione principale della macchina non è attiva e l'indicatore di alimentazione principale sulla destra del pannello di controllo si spegne.

Accendere l'alimentazione principale

1. **Assicurarsi che il cavo di alimentazione sia correttamente collegato alla presa a muro.**
2. **Premere l'interruttore di alimentazione principale.**

   L'indicatore di alimentazione principale si illumina.



DHJ305

Spegnere l'alimentazione principale

⚠AVVERTIMENTO

- Quando si scollega il cavo di alimentazione dalla presa a muro, afferrare sempre la spina e non il cavo. Se si afferra il cavo, si rischia di danneggiarlo. L'utilizzo di cavi di alimentazione danneggiati può provocare incendi o scosse elettriche.

Importante

- **Non spegnere la stampante mentre è in funzione.**
- **Non tenere premuto l'interruttore di alimentazione principale mentre si spegne l'alimentazione principale. Questa azione spegne in modo forzato la macchina e può danneggiare il disco fisso o la memoria e causare malfunzionamenti.**

1. **Premere l'interruttore di alimentazione principale.**

   L'indicatore di alimentazione principale si spegne. L'alimentazione si disconnette automaticamente quando la macchina si spegne. Se la schermata sul pannello di controllo non scompare, contattare il rappresentante per la manutenzione.

Login alla macchina

Quando viene visualizzata la schermata di accesso

Se è attivata l'opzione Autenticazione base, Autenticazione Windows o Autenticazione LDAP, sul display appare la schermata di autenticazione. La macchina è operativa solo dopo aver inserito il proprio nome utente login e la propria password login. Se Autenticazione codice utente è attivo, non è possibile usare la macchina fino a quando non si inserisce il codice utente.

Se si riesce ad utilizzare la macchina, significa che è stato effettuato l'accesso. Quando non si è più in stato operativo, si è scollegati. Dopo aver effettuato l'accesso, scollegarsi per evitare l'utilizzo non autorizzato.

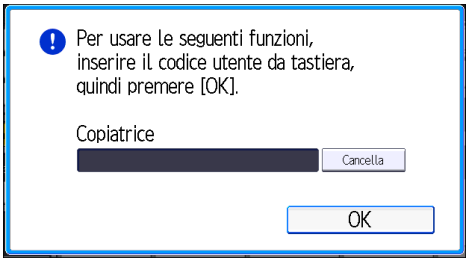
Importante

- **Richiedere all'amministratore utenti il nome utente login, la password login e il codice utente. Per informazioni sull'autenticazione utente, consultare la Guida per la sicurezza.**
- **Il codice utente da inserire in Autenticazione codice utente è il valore numerico registrato nella rubrica come "codice utente".**

Autenticazione codice utente tramite il pannello di controllo

Se l'autenticazione codice utente è attiva, appare una schermata che richiede di inserire un codice utente.

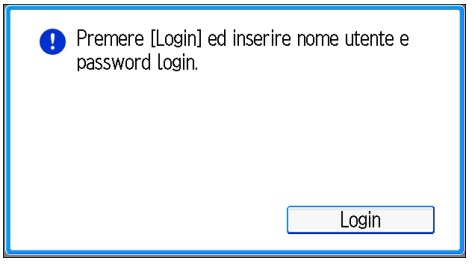
1. **Inserire un codice utente (massimo otto cifre) e premere [OK].**



Login tramite il pannello di controllo

Questa sezione spiega la procedura per accedere alla macchina quando è impostato Autenticazione base, Autenticazione Windows o Autenticazione LDAP.

1. **Premere [Login].**



2. **Inserire un nome utente login e premere [OK].**
3. **Inserire la password login e premere [OK].**

   Dopo l'autenticazione dell'utente appare la schermata relativa alla funzione in uso.

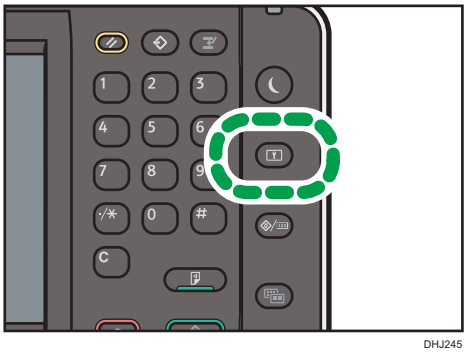
Logout tramite il pannello di controllo

Questa sezione spiega la procedura per scollegarsi dalla macchina quando è impostato Autenticazione base, Autenticazione Windows o Autenticazione LDAP.

Importante

- **Per evitare l'uso della macchina da parte di persone non autorizzate, disconnettersi sempre quando si è terminato di usare la macchina.**

1. **Premere il tasto [Login/Logout].**



2. **Premere [Sì].**

Posizionamento degli originali

Posizioni di uscita degli originali

Sono disponibili tre tipi di uscite degli originali.

Uscita superiore originali

Questa è la posizione di base per l'uscita degli originali. Gli originali vengono espulsi sull'impilatore originali.

Uscita dell'originale al vassoio ausiliario anteriore superiore

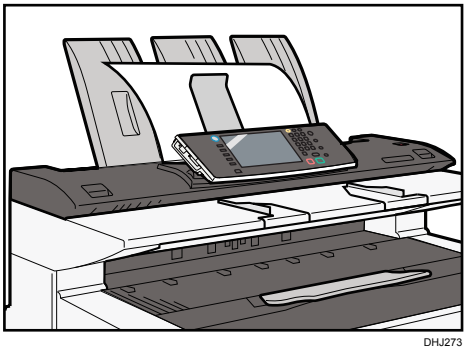
Gli originali vengono consegnati dalla parte anteriore superiore della macchina.

Uscita posteriore originali

Gli originali vengono espulsi dalle guide di uscita degli originali. Per la copia di originali spessi o rigidi, selezionare questa posizione di uscita.

Uscita superiore originali

Gli originali vengono espulsi sull'impilatore originali.

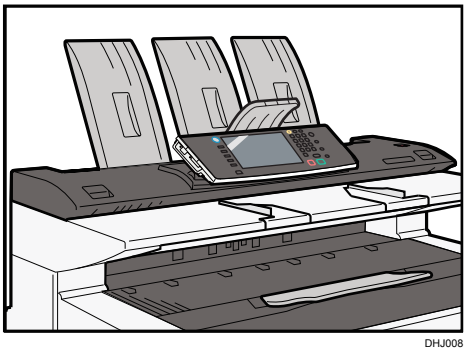


DHJ273

Uscita degli originali al vassoio ausiliario anteriore superiore

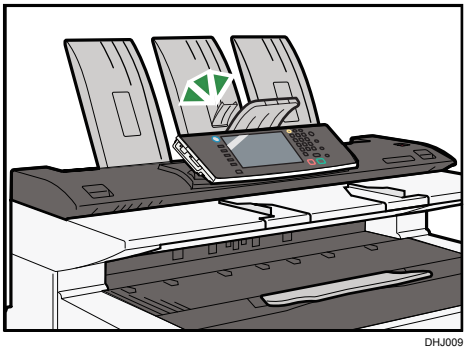
Gli originali vengono consegnati dalla parte anteriore superiore della macchina.

1. **Abbassare in avanti l'uscita degli originali al vassoio ausiliario anteriore superiore.**

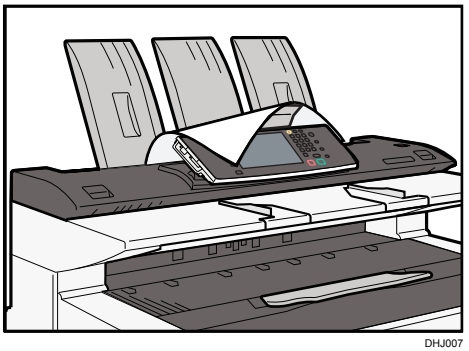


DHJ008

2. **Abbassare in avanti la guida dell'impilatore di uscita.**



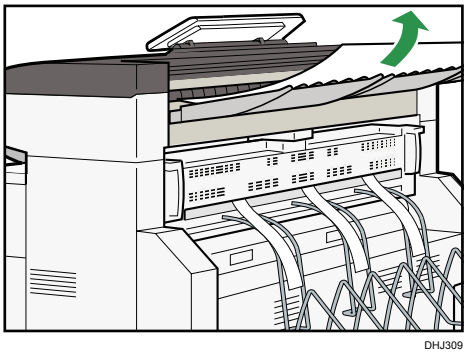
DHJ009



DHJ007

Uscita posteriore originali

Gli originali vengono espulsi dalle guide di uscita degli originali.



DHJ309

Posizioni di uscita copie

Sono disponibili due posizioni di uscita delle copie.

Fronte

Le stampe vengono espulse attraverso l'uscita carta anteriore sul lato anteriore della copiatrice.

Per le copie di formati fino ad A1, si consiglia la selezione dell'uscita copia anteriore.

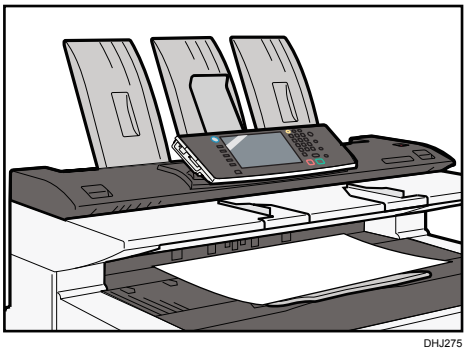
Retro

Le stampe vengono espulse attraverso l'uscita posteriore carta nella parte posteriore della copiatrice.

Quando viene copiato il formato A1 o A0, selezionare l'uscita copie posteriore.

Uscita copie anteriore

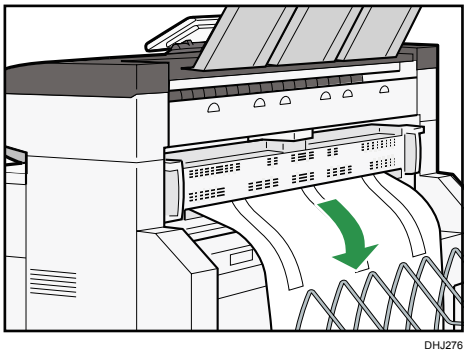
Le stampe vengono espulse dall'uscita carta anteriore.



DHJ275

Uscita copie posteriore

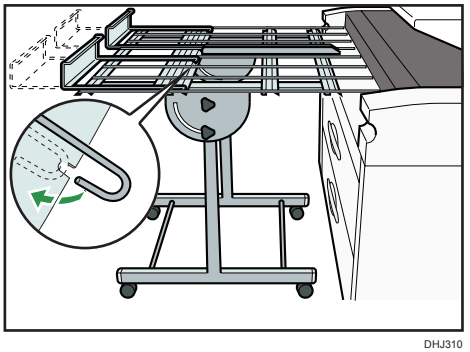
Le stampe vengono espulse dall'uscita copie posteriore.



DHJ276

Regolazione dell'uscita posteriore

Quando si utilizza l'uscita posteriore, regolare la posizione del fermo secondo il formato della copia.



DHJ310

Nota

- Dopo la consegna dell'originale, anziché lasciarlo, tenerlo per l'estremità e spostarlo prima che venga consegnato l'originale successivo.
- È possibile installare l'impilatore multiplo nella parte posteriore della macchina.

Posizionamento degli originali sul piano degli originali

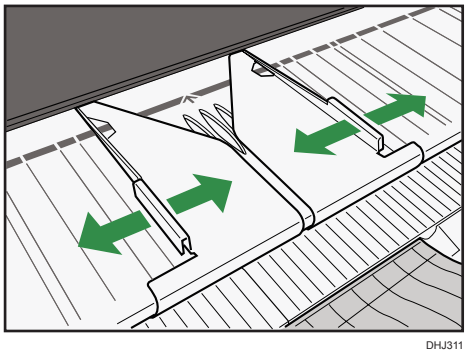
Importante

- **Collocare sul piano degli originali un originale per volta.**
- **Se il bordo posteriore dell'originale è molto irregolare, spianarlo con entrambe le mani prima della scansione. Se l'originale viene inserito nelle condizioni in cui si trova, potrebbe rimanere danneggiato.**
- **Quando si inserisce un originale, spingerlo leggermente contro i rulli. Se viene spinto con forza può provocare un inceppamento dell'originale.**

- **Quando si inserisce un originale, fare attenzione a non inserire il bordo posteriore nell'ingresso del vassoio bypass. Questo provocherebbe un inceppamento dell'originale.**

1. **Regolare le guide dell'originale in base al formato e orientamento dell'originale.**

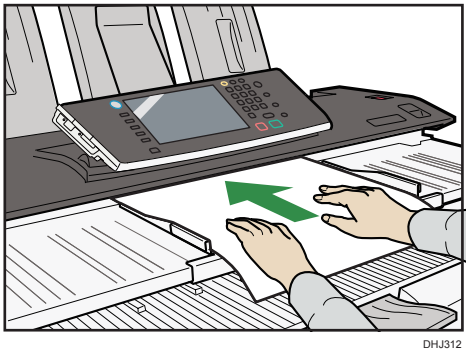
   Assicurarsi che le guide dell'originale siano a filo con l'originale. Non forzare il bordo rialzato laterale della guida dell'originale.



DHJ311

2. **Con entrambe le mani, inserire con cura l'originale tra le guide dell'originale, con il lato da fotocopiare rivolto in basso.**

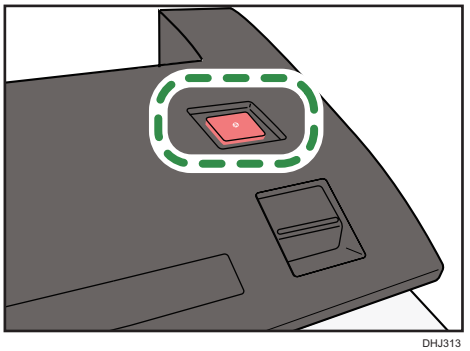
   Tenendo l'originale con entrambe le mani, spingerlo fino a quando non si ferma. Quando la macchina inizia a tirare dentro l'originale, togliere le mani.



DHJ312

Arrestare l'alimentazione degli originali

Se gli originali vengono inseriti obliqui e rischiano di incepparsi, premere il tasto [Stop scanner] per arrestare l'avanzamento.



DHJ313

Impostazione del foglio di supporto

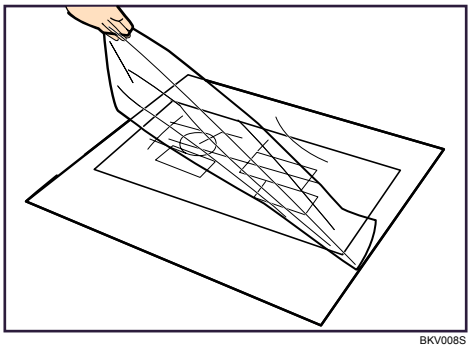
Utilizzare il foglio di supporto quando si copiano originali come quelli elencati in "Originali da acquisire usando il foglio di supporto", come ad esempio originali disegnati a matita o incollati.

Importante

- **Quando si utilizza il foglio di supporto, gli originali devono essere espulsi sulle guide di uscita degli originali. Se l'originale viene espulso sugli impilatori, potrebbe venire danneggiato.**

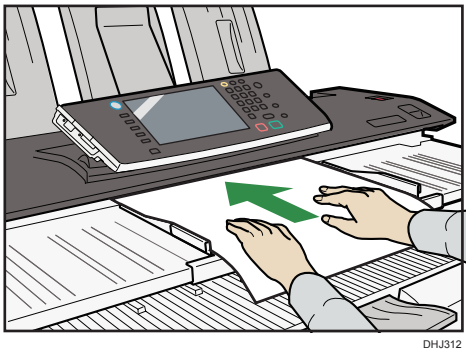
1. **Aprire il foglio di supporto con il lato trasparente rivolto verso l'alto e inserire l'originale anch'esso rivolto verso l'alto.**

   Allineare l'originale con la piegatura del foglio di supporto.



BKV008S

2. **Con entrambe le mani, reggere il foglio portante rivolto verso il basso e inserire con cura il bordo ripiegato del foglio portante nell'area di inserimento.**



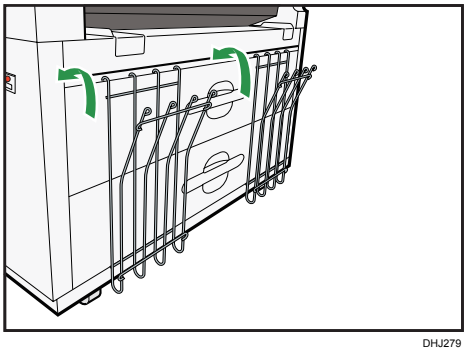
DHJ312

Impostazione dei supporti per gli originali

I supporti per gli originali (opzionali) sono utili quando si esegue la scansione di due o più originali contemporaneamente.

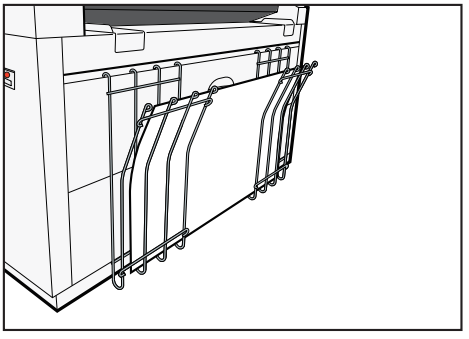
I supporti possono accogliere originali fino al formato A1 (D).

Fissare ciascun supporto per gli originali al lato anteriore della copiatrice.



DHJ279

Inserire gli originali più grandi, per esempio i fogli A1 (D), nei supporti per gli originali in modo che abbiano un orientamento orizzontale.



DHJ280

3. Copiatrice

Questo capitolo descrive le funzioni della copiatrice utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per informazioni non incluse in questo capitolo, vedere il manuale Copiatrice/ Document server disponibile sul sito web.

Posizioni di uscita originali e copie

Specificare le posizioni di uscita degli originali e delle copie prima di eseguire le copie. Per dettagli, vedere p. 45 "Posizionamento degli originali".

Posizioni di uscita degli originali

Sono disponibili tre tipi di uscite degli originali.

Uscita superiore originali

Gli originali vengono espulsi sull'impilatore originali o nell'uscita originali e giungono al vassoio ausiliare superiore anteriore.

1. **Premere [In alto].**

Gli originali vengono espulsi sull'impilatore originali o nell'uscita originali e giungono al vassoio ausiliare superiore anteriore.

Uscita posteriore originali

Gli originali vengono espulsi dalle guide di uscita degli originali.

1. **Premere [Retro].**

Gli originali vengono espulsi dalle guide di uscita degli originali.

Posizioni di uscita copie

Sono disponibili due posizioni di uscita delle copie.

Uscita copie anteriore

Le stampe vengono espulse dall'uscita carta anteriore.

1. **Assicurarsi che sia selezionato [Fronte] alla voce Posizione uscita copie.**

Le stampe vengono espulse dall'uscita carta anteriore.

Uscita copie posteriore

Le stampe vengono espulse dall'uscita copie posteriore.

1. **Selezionare [Retro] alla voce Posizione uscita copie.**

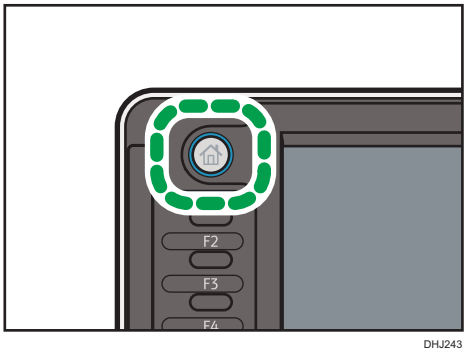
Le stampe vengono espulse dall'uscita copie posteriore.

Procedura di base

Per eseguire copie degli originali, posizionarli sul piano degli originali. Per maggiori dettagli, vedere Specifiche carta e caricamento carta.

Per eseguire la copia su carta non comune, specificare il tipo di carta in Strumenti utente a seconda della grammatura della carta utilizzata. Per informazioni, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra sul pannello di controllo, quindi premere l'icona [Copiatrice] sulla schermata [Home] .**



DHJ243

2. **Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente.**

   Se sono rimaste memorizzate delle impostazioni precedenti, premere il tasto [Reset].

3. **Impostare le posizioni di uscita per originali e copie e prepararle all'uso.**
4. **Selezionare un orientamento originale che corrisponda all'orientamento dei propri originali.**
5. **Configurare le impostazioni desiderate.**
6. **Inserire il numero di copie utilizzando i tasti numerici.**

   Il numero massimo di copie che può essere inserito è 99.

7. **Posizionare l'originale sul piano degli originali.**

   L'originale viene introdotto automaticamente nella copiatrice e viene iniziata la copia.

   Se si seleziona [Premere tasto Avvio] per [Metod.Avvio alim.], la copia inizia dopo aver premuto il tasto [Avvio].

   Per informazioni, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

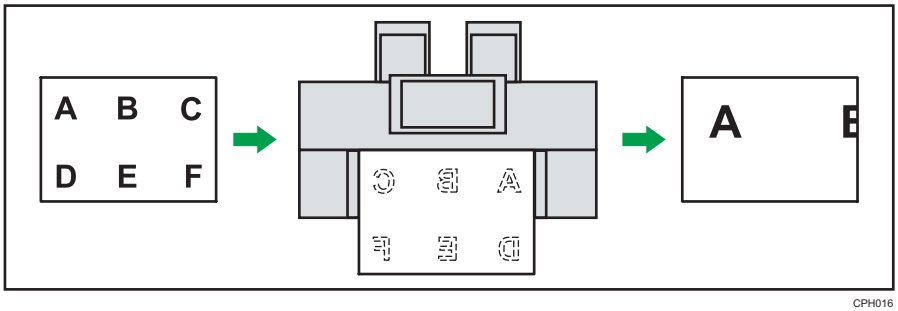
8. **Una volta terminato il lavoro di copia, premere il tasto [Reset] per cancellare le impostazioni.**

Riduzione o ingrandimento degli originali

Questa sezione descrive i metodi per ridurre o ingrandire le immagini specificando un rapporto di riproduzione o un formato carta.

Punto di riferimento

Il punto di riferimento è l'angolo in alto a destra.



CPH016

Oltre alle funzioni descritte in questa sezione, sono disponibili funzioni avanzate di copia riduzione/ingrandimento. Per dettagli su queste funzioni, vedere Copiatrice/Document server.

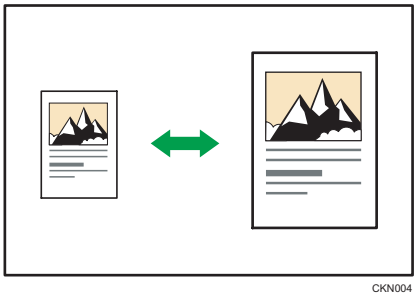
Nota

- Il rapporto di riproduzione è compreso tra il 25 e il 400%.

Riduzione/Ingrandimento predefinito

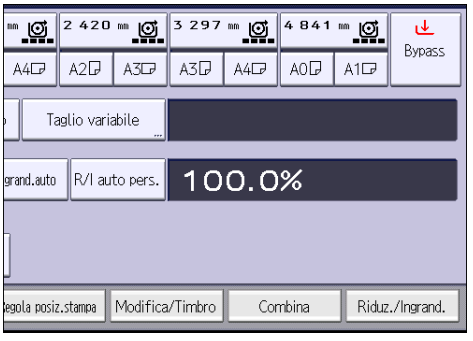
Questa funzione permette di ridurre o ingrandire le immagini selezionando un rapporto predefinito.

È possibile registrare fino a tre rapporti Riduzione/Ingrandimento usati frequentemente, diversi dal rapporto predefinito Riduzione/Ingrandimento.



CKN004

1. **Premere [Riduz./Ingrand.].**



2. **Selezionare un rapporto e premere [OK].**

3. **Posizionare l'originale e avviare la scansione.**

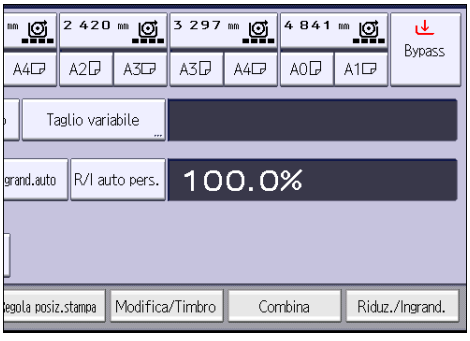
Zoom

È possibile specificare il rapporto di riproduzione con incrementi dell'0,1%.

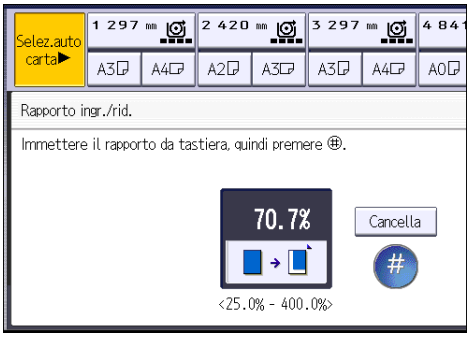
Per specificare un rapporto di riproduzione, inserire il rapporto utilizzando i tasti numerici oppure specificare il rapporto con [+] o [−]

Questa sezione descrive come inserire il rapporto utilizzando i tasti numerici.

1. **Premere [Riduz./Ingrand.].**



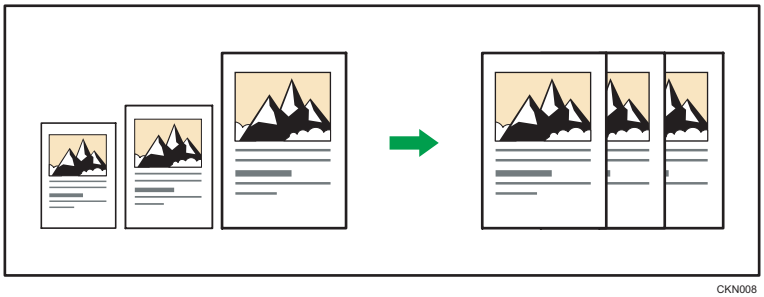
2. **Premere [Tasti numerici].**
3. **Inserire il rapporto desiderato con i tasti numerici e premere il tasto [#].**



4. **Premere due volte [OK].**
5. **Posizionare l'originale e avviare la scansione.**

Riduz./Ingrand.auto

La macchina seleziona automaticamente il formato originale e seleziona un rapporto di riproduzione in base al formato carta selezionato.



CKN008

Importante

- Non è possibile utilizzare il vassoio bypass con questa funzione.

Questo è utile per copiare originali di formato diverso su carta dello stesso formato.

Per ottenere i risultati di stampa desiderati, specificare l'orientamento originale prima di utilizzare Riduzione/Ingrandimento auto. Assicurarsi che l'impostazione orientamento originale corrisponda all'orientamento corrente del proprio originale. Per dettagli, vedere Copiatrice/Document server.

I formati e gli orientamenti degli originali che si possono usare con questa funzione sono i seguenti:

Regione A **(principalmente Europa)**

A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS

Regione B **(principalmente Nord America)**

- Ingegneria

  E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A ($8^1/_2$ × 11), $8^1/_2$ × 14

- Architettura

  E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)

- Altro

  $8^1/_2$ × 13, 30 × 21, 30 × 42

1. **Premere [Riduz./Ingrand.auto].**

2. **Selezionare il formato carta.**
3. **Posizionare l'originale e avviare la scansione.**

Riduz./Ingrand.auto

Una volta posizionato l'originale, la copiatrice ingrandisce o riduce automaticamente l'immagine in modo che rientri nel formato della carta specificato in precedenza.

Importante

- **Non è possibile utilizzare il vassoio bypass con questa funzione.**

Utilizzando gli Strumenti utente è possibile specificare di quanto viene ingrandito o ridotto ciascun originale.

È possibile scegliere tra le seguenti combinazioni:

Regione A (principalmente Europa)

Formato dell'originale	Formato della copia
A0	A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS
A1	
A2	
A3	
A4	
B1 JIS	
B2 JIS	
B3 JIS	
B4 JIS	

Regione B (principalmente Nord America)

Formato dell'originale		Formato della copia
Ingegneria	E (34 × 44)	E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A ($8^1/_2$ × 11)
	D (22 × 34)	
	C (17 × 22)	
	B (11 × 17)	
	A ($8^1/_2$ × 11)	
Architettura	E (36 × 48)	E (36 × 48), D (26 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)
	D (24 × 36)	
	C (18 × 24)	
	B (12 × 18)	
	A (9 × 12)	

1. **Premere [R/I auto pers.].**

2. **Verificare che la combinazione selezionata per la funzione Riduzione/Ingrandimento auto personalizzato sia quella desiderata.**
3. **Posizionare l'originale e avviare la scansione.**

Copia combinata

Questa modalità può essere utilizzata per selezionare automaticamente un rapporto di riproduzione e copiare gli originali su un unico foglio di carta da copia.

La macchina seleziona un rapporto di riproduzione compreso tra il 25 e il 400%. Se l'orientamento degli originali è diverso da quello della carta, la macchina ruota automaticamente l'immagine di 90 gradi per effettuare correttamente le copie.

CKN014

Importante

- **Non è possibile utilizzare il vassoio bypass con questa funzione.**

Sono disponibili tre tipi di modalità Combina in 1 facciata.

- 2 originali a 1 facciata → Combina in 1 facciata

  Copia 2 originali a 1 facciata su una sola facciata di un foglio.

- 4 originali a 1 facciata → Combina in 1 facciata

  Copia 4 originali a 1 facciata su una sola facciata di un foglio.

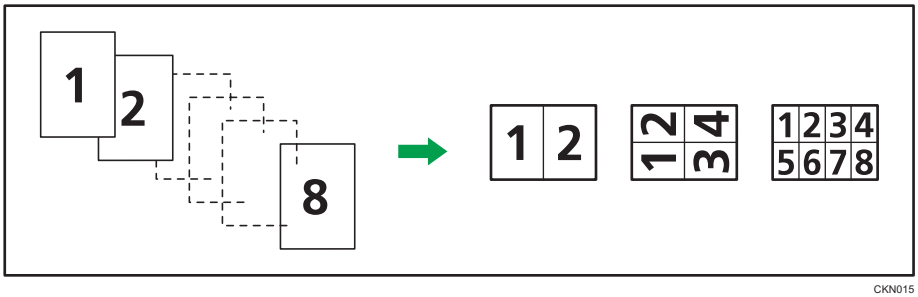
- 8 originali a 1 facciata → Combina in 1 facciata

  Copia 8 originali a 1 facciata su una sola facciata di un foglio.

Orientamento degli originali e posizione dell'immagine con la funzione Combina

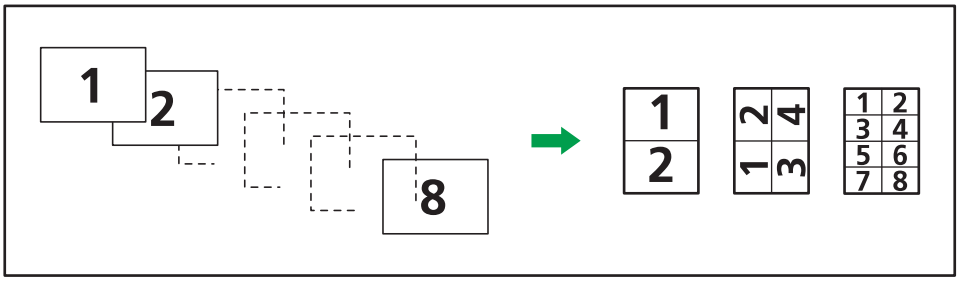
La posizione dell'immagine della funzione Combina varia in base all'orientamento dell'originale e al numero di originali da combinare.

- Originali verticali (↕)

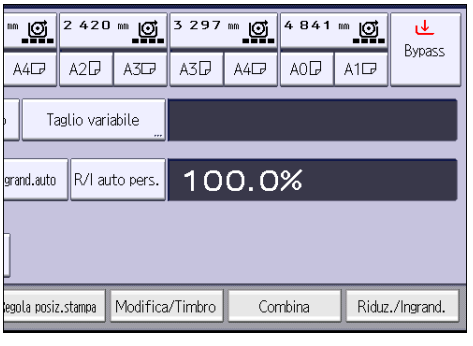


CKN015

- Originali orizzontali (↔)



1. Premere [Combina].



2. Selezionare il numero di originali da combinare.
3. Premere [OK].
4. Selezionare il formato carta.
5. Posizionare l'originale e avviare la scansione.

Specifica della lunghezza di taglio della carta della copia

Specificare la lunghezza a cui tagliare la carta caricata nel vassoio del rotolo della carta.

Importante

- **Non è possibile tagliare la carta nel vassoio bypass.**

Sono disponibili i seguenti metodi di taglio della carta:

Taglio sincronizzato

Taglia la carta alla stessa lunghezza dell'originale. Se la copia viene ingrandita o ridotta, la copiatrice calcola la lunghezza appropriata per il rapporto di ingrandimento e taglia la carta.

Taglio preimpostato

Taglia la carta secondo un formato preimpostato, indipendentemente dal formato dell'originale. Questa funzione può essere utilizzata per copiare originali di formato diverso nello stesso formato.

Taglio variabile

Taglia la carta secondo il formato immesso.

Taglio sincronizzato

Taglia la carta alla stessa lunghezza dell'originale. Se la copia viene ingrandita o ridotta, la copiatrice calcola la lunghezza appropriata per il rapporto di ingrandimento e taglia la carta.

1. **Selezionare un vassoio rotolo carta.**
2. **Selezionare [Taglio sincronizzato].**

Taglio preimpostato

Taglia la carta secondo un formato preimpostato, indipendentemente dal formato dell'originale. Questa funzione può essere utilizzata per copiare originali di formato diverso nello stesso formato.

1. **Selezionare un formato di taglio preimpostato per il vassoio rotolo carta.**

Regione A **(principalmente Europa)**

Larghezza del rotolo della carta	Preimpostato	Preimpostato
841 mm	A0	A1
594 mm	A1	A2
420 mm	A2	A3
297 mm	A3	A4
210 mm	A4	-
728 mm	B1 JIS	B2 JIS
515 mm	B2 JIS	B3 JIS
364 mm	B3 JIS	B4 JIS
257 mm	B4 JIS	-
914 mm	1219 mm	610 mm
880 mm	1189 mm	594 mm
800 mm	1189 mm	594 mm
707 mm	1000 mm	500 mm

Larghezza del rotolo della carta	Preimpostato	Preimpostato
680 mm	841 mm	420 mm
660 mm	841 mm	420 mm
625 mm	880 mm	440 mm
620 mm	880 mm	440 mm
490 mm	594 mm	297 mm
440 mm	594 mm	297 mm

Regione B (principalmente Nord America)

Ingegneria

Larghezza del rotolo della carta	Preimpostato	Preimpostato
34 pollici	34 × 44	22 × 34
22 pollici	22 × 34	17 × 22
17 pollici	17 × 22	11 × 17
11 pollici	11 × 17	$8^1/_2$ × 11
$8^1/_2$ pollici	$8^1/_2$ × 11	$8^1/_2$ × 14

Architettura

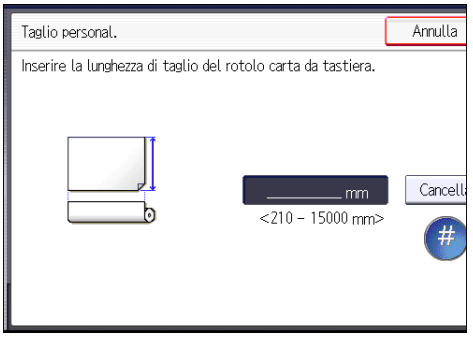
Larghezza del rotolo della carta	Preimpostato	Preimpostato
36 pollici/914 mm	36 × 48	24 × 36
30 pollici	30 × 42	21 × 30
24 pollici	24 × 36	18 × 24
18 pollici	18 × 24	12 × 18
12 pollici	12 × 18	9 × 12
9 pollici	9 × 12	-

Taglio variabile

Taglia la carta secondo il formato immesso.

1. **Seleziona [Taglio variabile].**

2. **Immettere la lunghezza con i tasti numerici, quindi premere [#].**



Tipo 1: 210 - 15.000 mm (8,3 - 590,5 pollici)

Tipo 2: 210 - 30.000 mm (8,3 - 1181,1 pollici)

3. **Premere [OK].**
4. **Selezionare un vassoio rotolo carta.**

Copia dal vassoio bypass

Usare il vassoio bypass per copiare su formati di carta che non possono essere caricati sui vassoi rotolo carta o nel vassoio carta pretagliata.

Per informazioni su come caricare la carta nel vassoio bypass, vedere Specifiche carta e caricamento carta.

La carta che ha una lunghezza orizzontale di 210 - 914,4 mm (8,3 - 36,00 pollici) e una lunghezza verticale di 182 - 2000 mm (7,2 - 78,7 pollici) può essere copiata dal vassoio bypass.

1. **Caricare la carta nel vassoio bypass rivolta verso l'alto.**

   Il vassoio bypass ( ) viene automaticamente selezionato.
2. **Premere il tasto [#].**
3. **Premere [Formato carta].**
4. **Specificare il formato carta e premere [OK].**
5. **Premere [Tipo carta].**
6. **Specificare il tipo carta necessario e premere due volte [OK].**

Nota

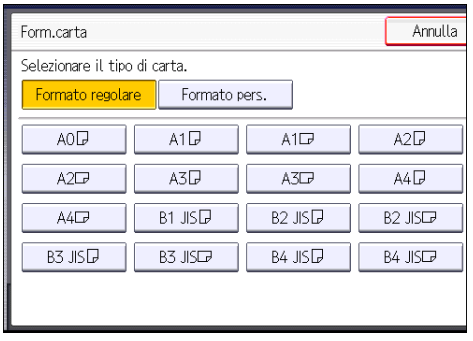
- Se nella [Scherm.Impost.carta bypass] è specificato [Visualizza auto], è possibile visualizzare la schermata [Bypass] premendo [ ] invece del tasto [#]. Per informazioni, vedere funzioni Copiatrice/Document server.
- Se il vassoio bypass non è selezionato automaticamente, premere [ ].

Copia su carta comune dal vassoio bypass

1. **Caricare la carta nel vassoio bypass rivolta verso l'alto.**

   Il vassoio bypass ( ) viene automaticamente selezionato.
2. **Premere il tasto [#].**
3. **Premere [Formato carta].**

4. **Selezionare il formato carta.**



5. **Premere due volte [OK].**

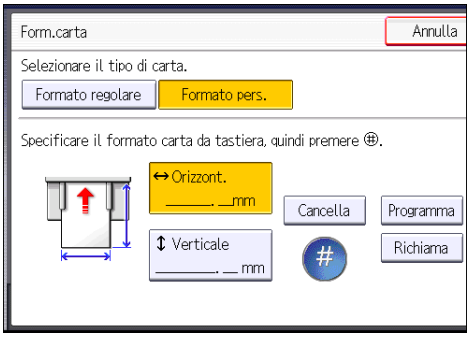
Copia su formato carta personalizzato dal vassoio bypass

La carta che ha una lunghezza orizzontale di 210,0-914,4 mm (8,3-36,00 pollici) e una lunghezza verticale di 182,0-2000,0 mm (7,2-78,7 pollici) può essere alimentata dal vassoio bypass. Tuttavia, il limite sulla lunghezza verticale e orizzontale varia a seconda degli opzionali installati.

1. **Caricare la carta nel vassoio bypass rivolta verso l'alto.**

   Il vassoio bypass (☰) viene automaticamente selezionato.

2. **Premere il tasto [#].**
3. **Premere [Formato carta].**
4. **Premere [Formato pers.].**
5. **Inserire la dimensione orizzontale dell'originale utilizzando i tasti numerici e premere il tasto [#].**

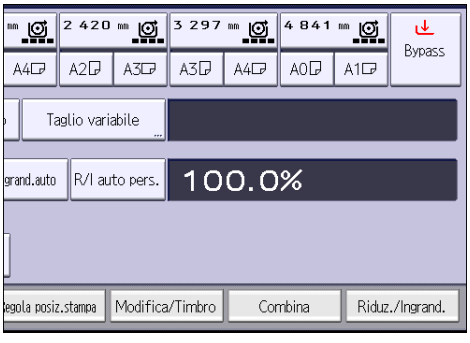


6. **Inserire la dimensione verticale dell'originale utilizzando i tasti numerici e premere il tasto [#].**
7. **Premere due volte [OK].**

Registrare un formato personalizzato

È possibile registrare un formato carta personalizzato. Questa funzione consente di richiamare rapidamente le impostazioni ed è comoda se si utilizza frequentemente un certo tipo di carta che la macchina non rileva automaticamente.

1. **Selezionare il vassoio bypass ( ).**

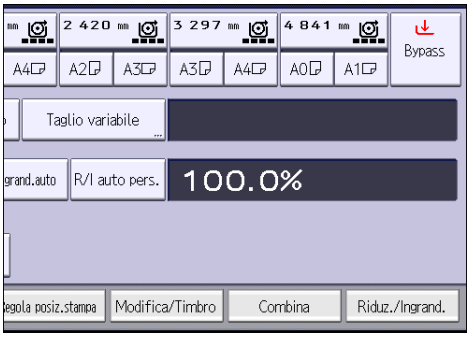


2. **Premere [Formato carta].**
3. **Premere [Formato pers.].**
4. **Inserire la dimensione orizzontale dell'originale utilizzando i tasti numerici e premere il tasto [#].**
5. **Inserire la dimensione verticale dell'originale utilizzando i tasti numerici e premere il tasto [#].**
6. **Premere [Programma].**
7. **Premere [Esci].**
8. **Premere due volte [OK].**

Richiamare il formato personalizzato registrato

Questa procedura consente di richiamare le impostazioni registrate per un formato carta personalizzato.

1. Selezionare il vassoio bypass ( ).



2. Premere [Formato carta].
3. Premere [Formato pers.].
4. Premere [Richiama].
5. Premere due volte [OK].

Fascicolazione

La fascicolazione delle copie viene eseguita in ordine sequenziale.

Importante

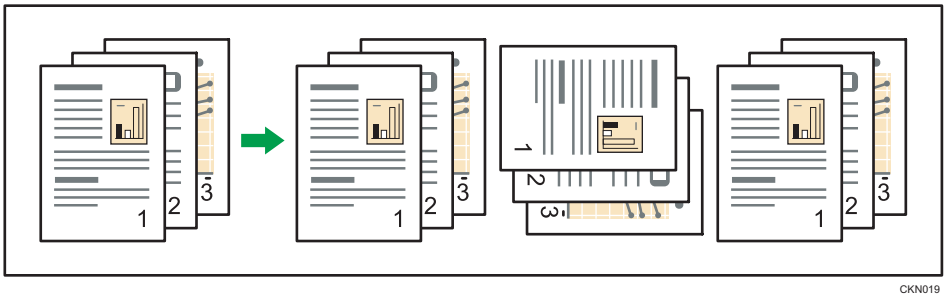
- **Con la Fascicolazione ruotata non è possibile utilizzare il vassoio bypass.**

Fascicolazione

La fascicolazione delle copie viene eseguita in ordine sequenziale.

Fascicolazione ruotata

Le copie vengono ruotate in modo alternato di 90°(↻) e consegnate al cesto di raccolta.



Per usare la funzione Fascicolazione ruotata, sono necessari due vassoi con carta dello stesso tipo e formato, ma con orientamento diverso (↻). Per dettagli vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.

1. **Premere [Finitura].**

2. **Selezionare [Fascicolazione] o [Fascic.ruotata] e quindi premere [OK].**

3. **Inserire il numero di fascicoli utilizzando i tasti numerici.**
4. **Posizionare l'originale e avviare la scansione.**

   Per verificare il tipo di finitura, premere il tasto [Copia di prova].

   Eseguire la scansione di ogni pagina dell'originale.

   Premere il tasto [#] una volta terminata la scansione di tutti gli originali.

Modifica del numero di fascicoli

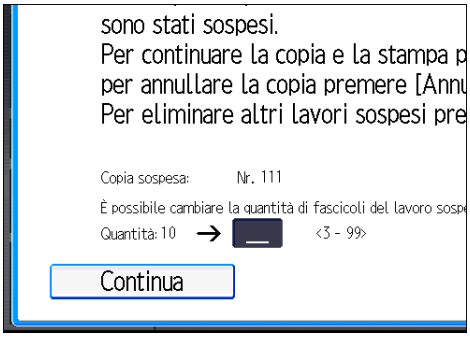
Durante la copia è possibile cambiare il numero dei fascicoli di copie.

Importante

- **Questa funzione può essere usata solo quando la funzione Fascicolazione viene selezionata.**

1. **Mentre è visualizzato il messaggio "Copia in corso..", premere il tasto [Stop].**

2. **Inserire il numero di fascicoli di copie con i tasti numerici.**


sono stati sospesi.
Per continuare la copia e la stampa p
per annullare la copia premere [Annu
Per eliminare altri lavori sospesi pre
Copia sospesa: Nr. 111
È possibile cambiare la quantità di fascicoli del lavoro sosp
Quantità: 10
<3 - 99>
Continua

3. **Premere [Continua].**

   La copia viene riavviata.

Memorizzazione dei dati nel Document server

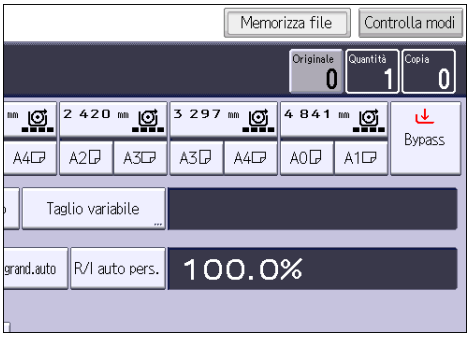
Il Document server consente di memorizzare i documenti letti con la funzione copia sul disco rigido della macchina. In questo modo è possibile stamparli successivamente applicando le condizioni necessarie.

È possibile controllare i documenti memorizzati sulla schermata Document server. Per dettagli sul Document server, vedere p. 105 "Memorizzazione dei dati".

Importante

- **Non è possibile utilizzare il vassoio bypass con questa funzione.**

1. **Premere [Memorizza file].**



2. **Inserire un nome utente, un nome file o una password, se necessario.**
3. **Specificare una cartella in cui memorizzare il documento, se necessario.**
4. **Premere [OK].**
5. **Posizionare l'originale e avviare la scansione.**

   L'originale viene introdotto automaticamente nella copiatrice e viene iniziata la copia. I dati acquisiti vengono inoltre conservati in memoria. Se si desidera memorizzare un altro documento, attendere il completamento della copia.

4. Stampante

Questo capitolo descrive le funzioni della stampante utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per informazioni non incluse in questo capitolo, vedere il manuale Stampante disponibile sul sito web.

Visualizzazione delle proprietà del driver di stampa

Questa sezione spiega come aprire le proprietà del driver di stampa dalla finestra [Dispositivi e stampanti].

Importante

- **Per modificare le impostazioni della stampante sono necessarie le autorizzazioni di Gestione stampanti. Accedere come membro del gruppo Amministratori.**
- **Non è possibile modificare le impostazioni predefinite per i singoli utenti. Le impostazioni configurate nelle finestre di dialogo delle proprietà della stampante sono applicate a tutti gli utenti.**

1. **Dal menu [Start] fare clic su [Dispositivi e stampanti].**
2. **Fare clic con il pulsante destro sull'icona della stampante da utilizzare.**
3. **Fare clic su [Proprietà stampante].**

Stampa normale

Importante

- Se si invia un lavoro di stampa tramite USB 2.0 mentre la macchina è nella modalità Basso consumo o Sospensione, potrebbe apparire un messaggio di errore quando il lavoro viene stampato. In tal caso, controllare che il lavoro venga stampato.

1. Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].
2. Nell'elenco [Seleziona stampante], selezionare la stampante che si desidera utilizzare.
3. Fare clic su [Preferenze].
4. Selezionare la scheda [Impostazioni frequenti].
5. Dalla lista "Tipo lavoro:", selezionare [Stampa normale].
6. Dalla lista "Formato documento:" selezionare il formato dell'originale da stampare.
7. Dall'area "Orientamento" selezionare [Verticale] o [Orizzontale] come orientamento dell'originale.
8. Dalla lista "Tipo carta:" selezionare il tipo di carta caricata nel vassoio carta.
9. Dalla lista "Vassoio di alimentazione:" selezionare il vassoio che contiene la carta su cui stampare.

   Se viene selezionato [Selez. auto. vassoio] dalla lista "Vassoio di alimentazione:", il vassoio di alimentazione viene selezionato automaticamente in base al formato e al tipo di carta specificati.
10. Per stampare copie multiple specificare il numero di fascicoli nella finestra "Copie:".
11. Fare clic su [OK].
12. Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.

Combinazione di più pagine su un unico foglio

Questa sezione illustra come stampare più pagine su un foglio singolo. La funzione di stampa combinata consente di risparmiare carta stampando più fogli in formato ridotto su un foglio singolo.

1. **Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].**
2. **Nell'elenco [Seleziona stampante], selezionare la stampante che si desidera utilizzare.**
3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Fare clic sulla scheda [Impostaz. dettagliate].**
5. **Nella finestra "Menu:" fare clic su [2 facc./Layout/Libretto].**
6. **Selezionare il tipo di combinazione dall'elenco "Layout:", quindi specificare il metodo di combinazione delle pagine nell'elenco "Ordine pagine:".**

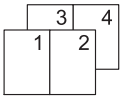
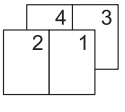
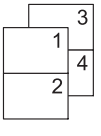
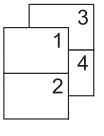
   Per aggiungere una cornice intorno a ciascuna pagina, selezionare [Inserisci cornice].
7. **Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.**
8. **Fare clic su [OK].**
9. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

Tipi di stampa combinata

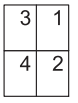
Questa funzione consente di stampare 2, 4, 6, 9 o 16 pagine a formato ridotto su un singolo foglio e di specificare un modello di ordine delle pagine per la combinazione. Sono disponibili quattro modelli quando si combinano 4 o più pagine su un singolo foglio.

Le seguenti illustrazioni mostrano una pagina di esempio per la combinazione di 2 e 4 pagine.

2 pagine per foglio

Orientamento	Da sinistra a destra/Alto con basso	Da destra a sinistra/Alto con basso
Verticale		
Orizzontale		

4 pagine per foglio

Destra, poi giù	Giù, poi destra	Sinistra, poi giù	Giù, poi sinistra
			

Stampa riservata

Inviare un file di Stampa riservata

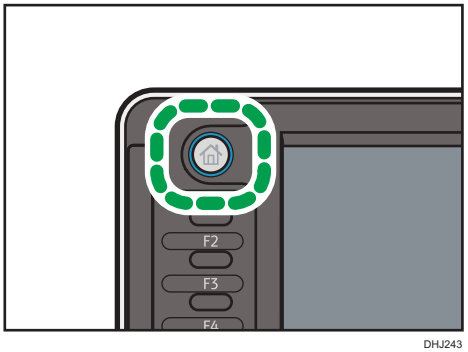
1. Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].
2. Nell'elenco "Seleziona stampante", selezionare la stampante da utilizzare.
3. Fare clic su [Preferenze].
4. Nell'elenco "Tipo lavoro:" fare clic su [Stampa riservata].
5. Fare clic su [Dettagli...].
6. Digitare un ID utente nella casella "ID utente:", quindi digitare una password nella casella "Password:".
7. Fare clic su [OK].
8. Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.
9. Fare clic su [OK].
10. Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.

Stampare un file di Stampa riservata utilizzando il pannello di controllo

Importante

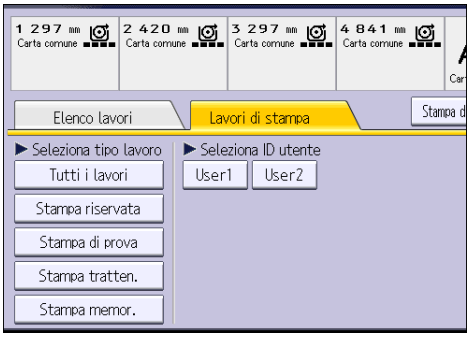
- Quando la stampa è completata, il file memorizzato viene eliminato.

1. Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Stampante] nella schermata [Home].



DHJ243

2. **Selezionare la scheda [Lavori di stampa].**



3. **Premere [Stampa riservata].**
4. **Selezionare i file da stampare.**

   È possibile selezionare tutti i file di stampa riservata contemporaneamente premendo [Selez.tutti i lavori] dopo aver selezionato un file.
5. **Premere [Stampa].**
6. **Digitare la password utilizzando i tasti numerici e premere [OK].**
7. **Inserire il numero delle copie utilizzando, se necessario, i tasti numerici, quindi premere [Stampa].**

Stampa trattenuta

Inviare un file di Stampa trattenuta

1. **Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].**
2. **Nell'elenco "Seleziona stampante", selezionare la stampante da utilizzare.**
3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Nell'elenco "Tipo lavoro:", fare clic su [Stampa tratten.].**
5. **Fare clic su [Dettagli...].**
6. **Digitare un ID utente nella casella "ID utente:".**

   È possibile impostare opzionalmente il nome di un file di stampa trattenuta.
7. **Per specificare l'ora di stampa del documento, selezionare la casella di controllo [Imposta ora stampa], quindi specificare l'ora.**

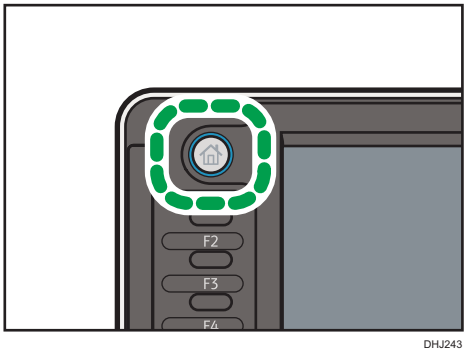
   È possibile specificare l'ora nel formato 24 ore.
8. **Fare clic su [OK].**
9. **Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.**
10. **Fare clic su [OK].**
11. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

Stampare un file di Stampa trattenuta utilizzando il pannello di controllo

Importante

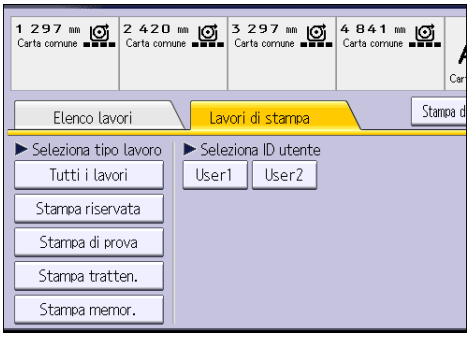
- Quando la stampa è completata, il file memorizzato viene eliminato.

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Stampante] nella schermata [Home].**



DHJ243

2. **Selezionare la scheda [Lavori di stampa].**



3. **Premere [Stampa tratten.].**
4. **Selezionare i file da stampare.**

   È possibile selezionare tutti i file di stampa trattenuta contemporaneamente premendo [Selez.tutti i lavori] dopo aver selezionato un file.
5. **Premere [Stampa].**
6. **Inserire il numero delle copie utilizzando, se necessario, i tasti numerici, quindi premere [Stampa].**

Stampa memorizzata

Inviare un file di Stampa memorizzata

1. **Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].**
2. **Nell'elenco "Seleziona stampante", selezionare la stampante da utilizzare.**
3. **Fare clic su [Preferenze].**
4. **Nell'elenco "Tipo lavoro:", selezionare il metodo di stampa da utilizzare per i file di Stampa memorizzata.**

   Si possono selezionare due metodi per la Stampa memorizzata:

   - Stampa memorizzata

     Memorizza il file nella stampante per stamparlo successivamente tramite il pannello di controllo.

   - Memorizza e stampa

     Stampa il file e contemporaneamente lo memorizza nella macchina.
5. **Fare clic su [Dettagli...].**
6. **Digitare un ID utente nella casella "ID utente:".**

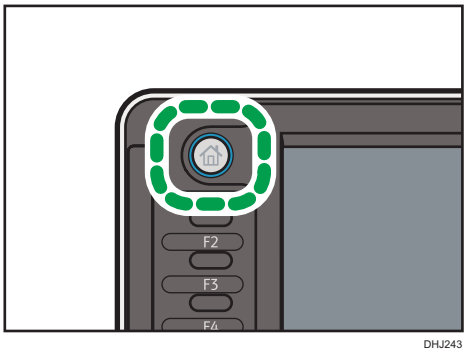
   È possibile impostare un nome e una password per un file di stampa memorizzata.
7. **Fare clic su [OK].**
8. **Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.**
9. **Fare clic su [OK].**
10. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

Stampare un file di Stampa memorizzata utilizzando il pannello di controllo

Importante

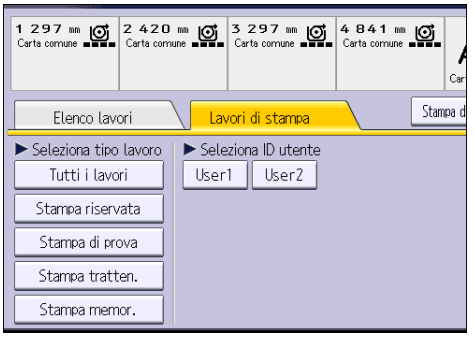
- **I file di stampa memorizzata non vengono eliminati nemmeno a stampa avvenuta. Per la procedura di eliminazione dei documenti, vedere Stampante.**

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Stampante] nella schermata [Home].**



DHJ243

2. **Selezionare la scheda [Lavori di stampa].**



3. **Premere [Stampa memor.].**
4. **Selezionare i file da stampare.**

   È possibile selezionare tutti i file di stampa memorizzata contemporaneamente premendo [Selez.tutti i lavori] dopo aver selezionato un file.

5. **Premere [Stampa].**

   Se è stata impostata la password nel driver di stampa, digitare la password.

   Se si selezionano più file di stampa contemporaneamente ed alcuni di essi richiedono una password, l'apparecchio stampa i file corrispondenti alla password inserita e i file che non richiedono una password. Il numero di file da stampare appare nella schermata di conferma.

6. **Inserire il numero delle copie utilizzando, se necessario, i tasti numerici, quindi premere [Stampa].**

Salvare e stampare utilizzando il Document server

Il Document server permette di memorizzare documenti nel disco rigido dell'apparecchio in modo da poterli modificare e stampare secondo necessità.

Importante

- Le applicazioni con driver dedicati, come PageMaker, non supportano questa funzione.
- Non annullare il processo di trasferimento del file durante l'invio dei dati al Document server. Il processo potrebbe non essere annullato correttamente. Se un lavoro di stampa viene annullato accidentalmente, utilizzare il pannello di controllo della macchina per eliminare i dati trasferiti. Per informazioni su come eliminare i documenti memorizzati nel Document server, consultare Copiatrice/Document server oppure la Guida di Web Image Monitor.
- Nel Document server è possibile memorizzare fino a 3.000 file. Se sono già stati memorizzati 3.000 file, non sarà possibile memorizzare nuovi file. Tuttiavia, se il numero di file memorizzati è inferiore a 3.000, non sarà comunque possibile memorizzare nuovi file
  - Il numero di pagine di un documento è superiore a 1.000.
  - Il numero totale delle pagine memorizzate nella macchina e dei dati inviati ha raggiunto le 3.000 unità (potrebbe essere inferiore a seconda dei dati di stampa).
  - Il disco fisso è pieno.

È possibile inviare al Document server dati creati su un PC client.

Memorizzazione dei documenti nel Document server

Importante

- Se la macchina non viene utilizzata come Document server, il numero massimo di documenti memorizzabili nel server potrebbe essere inferiore al numero contenuto nelle specifiche.

1. Fare clic sul pulsante di menu WordPad nell'angolo superiore sinistro della finestra, quindi fare clic su [Stampa].
2. Nell'elenco "Seleziona stampante", selezionare la stampante da utilizzare.
3. Fare clic su [Preferenze].
4. Nell'elenco "Tipo lavoro:" fare clic su [Document server].
5. Fare clic su [Dettagli...].
6. Inserire, se richiesto, ID utente, nome file, password e nome utente.

7. **Specificare il numero della cartella per archiviare il documento nella scheda "Numero cartella".**

   Quando si specifica "0" nella casella "Numero cartella:", i documenti saranno salvati nella cartella condivisa.

8. **Se la cartella è protetta da una password, inserire la password nella casella "Password cartella:".**
9. **Fare clic su [OK].**
10. **Se necessario, cambiare le altre impostazioni di stampa.**
11. **Fare clic su [OK].**
12. **Avviare la stampa dalla finestra di dialogo [Stampa] dell'applicazione.**

Nota

- È possibile stampare i documenti memorizzati nel Document server utilizzando il pannello di controllo. Per dettagli, vedere p. 107 "Stampa di documenti memorizzati".

Gestire i documenti archiviati nel Document server

Se la macchina viene configurata come stampante di rete utilizzando TCP/IP, è possibile visualizzare o eliminare i documenti memorizzati nel Document server della macchina tramite Web Image Monitor da un computer client collegato alla rete. È possibile stampare e utilizzare la macchina tramite telecomando senza utilizzare il pannello di controllo.

5. Scanner

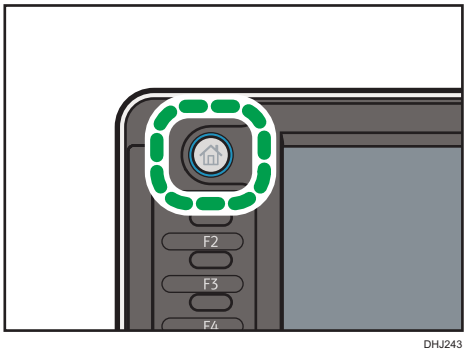
Questo capitolo descrive le funzioni dello scanner utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per informazioni non incluse in questo capitolo, vedere il manuale Scanner disponibile sul sito web.

Procedura di base per l'utilizzo della funzione Scan to Folder

Importante

- **Prima di eseguire questa procedura, vedere il manuale Scanner e verificare i dettagli del computer di destinazione. Vedere anche Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema, e registrare l'indirizzo del computer di destinazione nella rubrica.**

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Scanner] nella schermata [Home].**

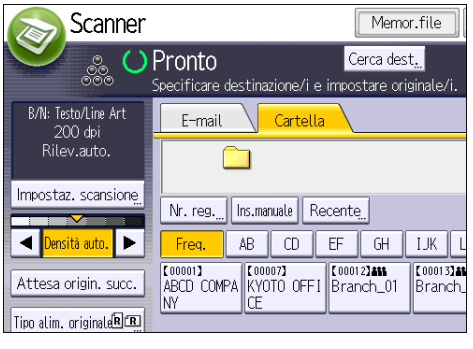


DHJ243

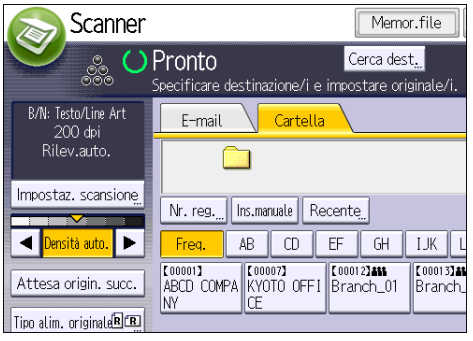
2. **Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente.**

   Se è rimasta un'impostazione precedente, premere il tasto [Reset].

3. **Premere la scheda [Cartella].**



4. **Se necessario, specificare le impostazioni di scansione in base all'originale da acquisire.**



Esempio: Acquisire il documento in modalità colore e salvare come file PDF.

- Premere [Impostaz. scansione], quindi premere [Quadricromia: Testo/Foto] nella scheda [Tipo originale].
- Premere [PDF] alla voce [Nome/Tipo file invio].

5. **Se necessario, premere [Attesa origin. succ.].**
6. **Specificare il destinatario.**

   È possibile specificare più destinazioni.
7. **Posizionare gli originali.**

   Se la scansione non si avvia automaticamente, premere il tasto [Avvio].

Creazione di una cartella condivisa in un computer Windows/Verifica delle informazioni del computer

Le procedure seguenti spiegano come creare una cartella condivisa su un computer Windows e come verificare le informazioni del computer. In questi esempi, il sistema operativo è Windows 7 Ultimate e il computer è un membro in un dominio di rete. Annotare le informazioni corrette.

Fase 1: Verificare il nome utente e il nome computer

Verificare il nome utente e il nome del computer a cui inviare i documenti scansiti.

1. **Dal menu [Start], selezionare [Tutti i programmi], [Accessori], quindi scegliere [Prompt dei comandi].**
2. **Inserire il comando "ipconfig/all", quindi premere il tasto [Invio].**
3. **Verificare il nome del computer.**

   Il nome computer è mostrato in [Nome host].

   È possibile specificare l'indirizzo IPv4. L'indirizzo visualizzato in [Indirizzo IPv4] è l'indirizzo IPv4 del computer.

4. **Successivamente, inserire il comando "set user", quindi premere il tasto [Invio]. (Accertarsi di inserire uno spazio tra "set" e "user").**
5. **Verificare il nome utente.**

   Il nome utente è mostrato in [USERNAME].

Fase 2: Creare una cartella condivisa su un computer con Microsoft Windows

Creare una cartella di destinazione condivisa in Windows e consentire la condivisione. Nella procedura seguente viene utilizzato un computer con Windows 7 Ultimate appartenente a un dominio.

Importante

- **Per creare una cartella condivisa è necessario registrarsi come membro del gruppo Amministratori.**
- **Se nella fase 6 è stato selezionato "Tutti", la cartella condivisa creata sarà accessibile da tutti gli utenti. Questo costituisce un rischio per la sicurezza, quindi è consigliabile concedere l'accesso solo a utenti specifici. Procedere come segue per rimuovere "Tutti" e specificare i diritti di accesso degli utenti.**

1. **Creare una cartella normalmente, in una posizione a scelta sul computer.**
2. **Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella, quindi fare clic su [Proprietà].**

   Con Windows XP, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella, quindi fare clic su [Condivisione e protezione].
3. **Nella scheda [Condivisione], selezionare [Condivisione avanzata...].**

   Con Windows XP, nella scheda [Condivisione], selezionare [Condividi cartella].

   Passare al punto 5.
4. **Selezionare la casella di controllo [Condividi questa cartella].**
5. **Fare clic su [Autorizzazioni].**
6. **Nell'elenco [Nome utente o gruppo:], selezionare "Tutti" e fare clic su [Rimuovi].**
7. **Fare clic su [Aggiungi...].**
8. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [Avanzate...].**
9. **Specificare uno o più tipi di oggetto, selezionare un percorso, quindi fare clic su [Trova].**
10. **Dall'elenco dei risultati, selezionare gli utenti e i gruppi a cui si desidera concedere l'accesso e fare clic su [OK].**
11. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [OK].**
12. **Nell'elenco [Nome utente o gruppo:] selezionare un utente o un gruppo, quindi nella colonna [Consenti] dell'elenco autorizzazioni selezionare la casella di controllo [Controllo completo] o [Cambia].**

    Configurare le autorizzazioni di accesso per ciascun utente e gruppo.
13. **Fare clic su [OK].**

Fase 3: Specificare i privilegi di accesso per la cartella condivisa appena creata

Se si desidera specificare i privilegi di accesso per la cartella appena creata per permettere ad altri utenti o gruppi di accedere alla cartella, configurarla come segue:

1. **Fare clic con il tasto destro sulla cartella creata alla fase 2, quindi fare clic su [Proprietà].**
2. **Sulla scheda [Sicurezza], fare clic su [Modifica...].**
3. **Fare clic su [Aggiungi...].**
4. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [Avanzate...].**
5. **Specificare uno o più tipi di oggetto, selezionare un percorso, quindi fare clic su [Trova].**
6. **Dall'elenco dei risultati, selezionare gli utenti e i gruppi a cui si desidera concedere l'accesso e fare clic su [OK].**
7. **Nella finestra [Selezione utenti o gruppi], fare clic su [OK].**
8. **Nell'elenco [Nome utente o gruppi:] selezionare un utente o un gruppo, quindi nella colonna [Consenti] dell'elenco autorizzazioni selezionare la casella di controllo [Controllo completo] o [Modifica].**
9. **Fare clic su [OK].**

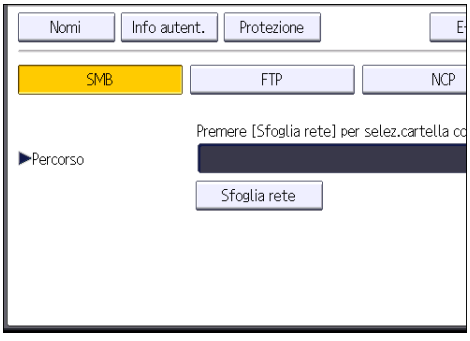
Registrazione di una cartella SMB

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Impostazione rubrica] nella schermata [Home].**
2. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
3. **Selezionare il nome di cui si desidera registrare la cartella.**

   Premere il tasto associato al nome o inserire il numero registrato mediante i tasti numerici.
4. **Premere [Info autent.], quindi premere [▼Succ.].**
5. **Premere [Specif.altre info autentic.] sul lato destro di "Autenticazione cartella".**

   Se si seleziona [Non specificare], vengono applicati il nome utente SMB e la password SMB specificati in corrispondenza di "Password/Nome utente predefinito (Invia)" nelle impostazioni di Trasferimento file.
6. **Premere [Cambia] sotto "Nome utente login".**
7. **Inserire il nome utente login del computer di destinazione e premere [OK].**
8. **Premere [Cambia] sotto "Password login".**
9. **Digitare la password del computer di destinazione e premere [OK].**
10. **Inserire nuovamente la password per conferma e premere [OK].**
11. **Premere [Cartella].**

12. **Verificare che sia selezionato [SMB].**



13. **Premere [Cambia] o [Sfoglia rete] e specificare la cartella.**

    Per specificare una cartella, è possibile inserire il percorso manualmente oppure individuare la cartella effettuando una ricerca in rete.

14. **Premere [Test connes.] per controllare che il percorso sia impostato correttamente.**

15. **Premere [Esci].**

    Se il test di connessione fallisce, controllare le impostazioni e riprovare.

16. **Premere [OK].**

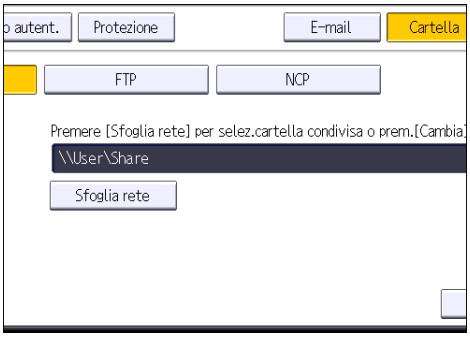
17. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Individuare una cartella SMB manualmente

1. **Premere [Cambia] per "Percorso".**

2. **Inserire il percorso in cui è presente la cartella.**

    Ad esempio, se il nome del computer di destinazione è "User" e il nome della cartella è "Share", il percorso è \\User\Share.



    Se la rete non consente di ottenere automaticamente gli indirizzi IP, includere nel percorso l'indirizzo IP del computer di destinazione. Ad esempio, se l'indirizzo IP del computer di destinazione è "192.168.0.191" e il nome della cartella è "Share", il percorso è \\192.168.0.191\Share.

3. **Premere [OK].**

   Se il formato del percorso inserito non è corretto, appare un messaggio. Premere [Esci] e inserire nuovamente il percorso.

Individuare una cartella SMB utilizzando Sfoglia rete

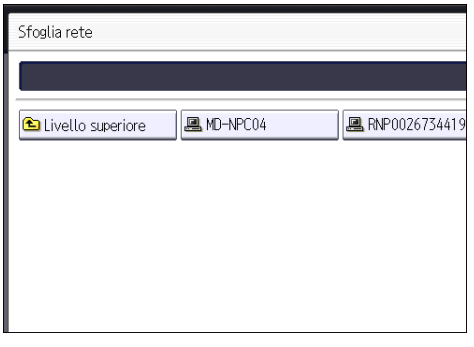
1. **Premere [Sfoglia rete].**

   Vengono visualizzati i computer client che condividono la stessa rete della macchina.

   Il display di rete elenca solamente i computer client per cui si ha l'autorizzazione all'accesso.

2. **Selezionare il gruppo che contiene il computer di destinazione.**
3. **Selezionare il nome del computer di destinazione.**

   Vengono visualizzate le cartelle condivise.



   È possibile premere [Livello superiore] per spostarsi tra i livelli.

4. **Selezionare la cartella che si desidera registrare.**
5. **Premere [OK].**

Eliminare una cartella SMB registrata

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Impostazione rubrica] nella schermata [Home].**
2. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
3. **Selezionare il nome di cui si desidera eliminare la cartella.**

   Premere il tasto associato al nome o inserire il numero registrato mediante i tasti numerici.

   È possibile effettuare una ricerca per nome registrato, codice utente, nome cartella o indirizzo e-mail.

4. **Premere [Cartella].**

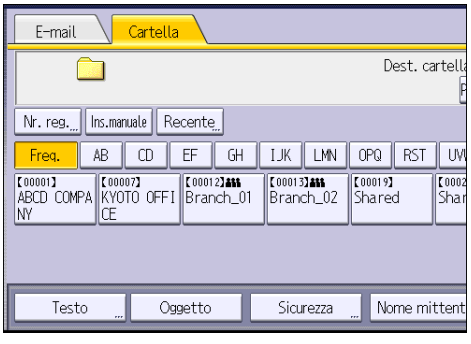
5. **Selezionare il protocollo non selezionato attualmente.**

   Appare un messaggio di conferma.

6. **Premere [Sì].**
7. **Premere [OK].**
8. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Inserire il percorso di destinazione manualmente

1. **Premere [Ins.manuale].**



2. **Premere [SMB].**
3. **Premere [Ins.manuale] alla destra del campo del percorso.**
4. **Inserire il percorso della cartella.**

   Nel seguente percorso di esempio, il nome della cartella condivisa è "user" e il nome del computer è "desk01":

   `\\desk01\user`

5. **Premere [OK].**
6. **In base all'impostazione della destinazione, inserire il nome utente per l'accesso al computer.**

   Premere [Ins.manuale] a destra del campo del nome utente per visualizzare la tastiera a sfioramento.

7. **In base all'impostazione della destinazione, inserire la password per l'accesso al computer.**

   Premere [Ins.manuale] per la password per visualizzare la tastiera a sfioramento.

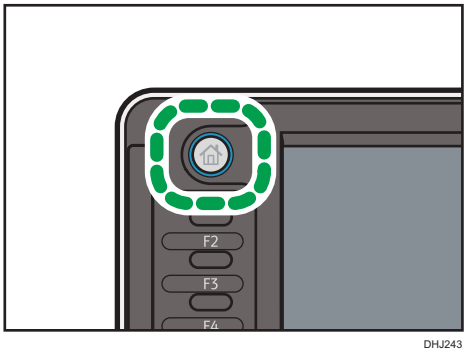
8. **Premere [Test connes.].**

   Viene eseguito un test di connessione per controllare se la cartella condivisa specificata esiste.

9. **Verificare il risultato del test di connessione e premere [Esci].**
10. **Premere [OK].**

Procedura di base per l'invio di file acquisiti tramite e-mail

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra nel pannello di controllo, quindi premere l'icona [Scanner] nella schermata [Home].**

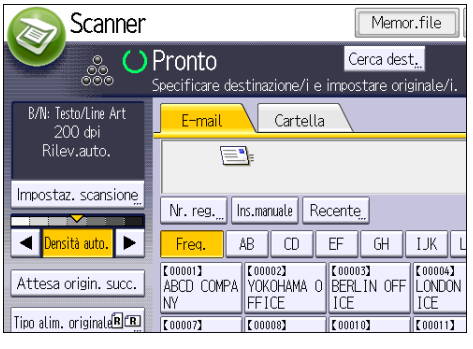


DHJ243

2. **Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente.**

   Se è rimasta un'impostazione precedente, premere il tasto [Reset].

3. **Premere la scheda [E-mail].**



4. **Se necessario, specificare le impostazioni di scansione in base all'originale da acquisire.**

Esempio: Acquisire il documento in modalità colore e salvare come file PDF.

- Premere [Impostaz. scansione], quindi premere [Quadricromia: Testo/Foto] nella scheda [Tipo originale].
- Premere [PDF] alla voce [Nome/Tipo file invio].

5. **Se necessario, premere [Attesa origin. succ.].**
6. **Specificare il destinatario.**

   È possibile specificare più destinazioni.
7. **Per specificare l'indirizzo e-mail del mittente, premere [Nome mittente], quindi premere [OK].**
8. **Per utilizzare Message Disposition Notification, premere [Notifica RX].**

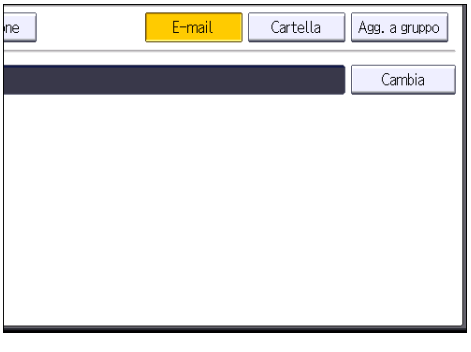
   Se si seleziona [Notifica RX], il mittente dell'e-mail riceverà una notifica tramite e-mail quando il destinatario avrà aperto il messaggio.
9. **Posizionare gli originali.**

   Se la scansione non si avvia automaticamente, premere il tasto [Avvio].

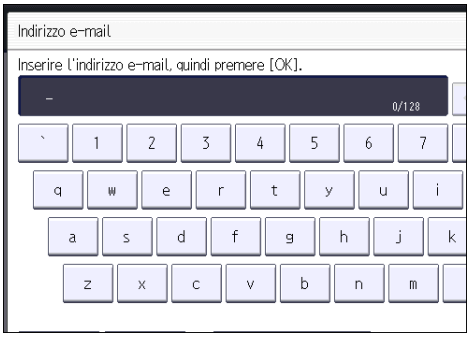
Registrazione di una destinazione e-mail

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Impostazione rubrica] nella schermata [Home].**
2. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
3. **Selezionare il nome di cui si desidera registrare l'indirizzo e-mail.**

   Premere il tasto associato al nome o inserire il numero registrato mediante i tasti numerici.
4. **Premere [E-mail].**
5. **Premere [Cambia] per "Indirizzo e-mail".**



6. **Inserire l'indirizzo e-mail.**



7. **Premere [OK].**
8. **Selezionare [e-mail].**

   Se viene specificato [e-mail], gli indirizzi e-mail registrati vengono visualizzati nella finestra indirizzi della schermata della funzione scanner.
9. **Premere [OK].**
10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

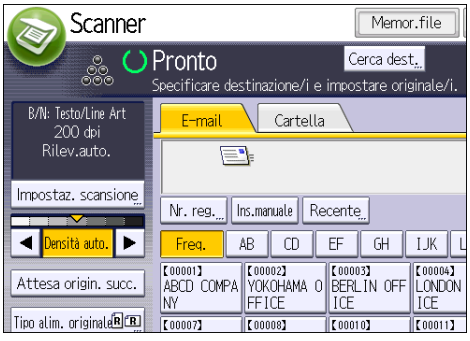
Eliminazione di una destinazione e-mail

1. **Premere il tasto [Home] nella parte superiore sinistra del pannello di controllo, quindi premere l'icona [Impostazione rubrica] nella schermata [Home].**
2. **Controllare che sia selezionato [Programma/Cambia].**
3. **Selezionare il nome di cui si desidera eliminare l'indirizzo e-mail.**

   Premere il tasto associato al nome o inserire il numero registrato mediante i tasti numerici. È possibile effettuare una ricerca per nome registrato, codice utente, nome cartella o indirizzo e-mail.
4. **Premere [E-mail].**
5. **Premere [Cambia] per "Indirizzo e-mail".**
6. **Premere [Elim.tutto], quindi premere [OK].**
7. **Premere [OK].**
8. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Inserimento manuale di un indirizzo e-mail

1. **Premere [Ins.manuale].**



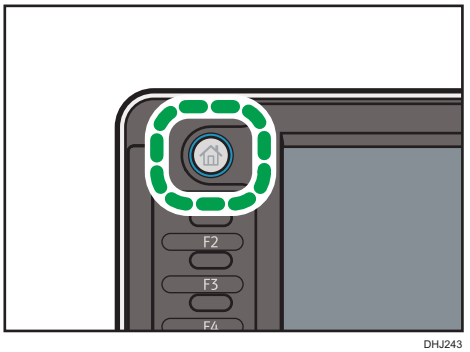
2. **Inserire l'indirizzo e-mail.**
3. **Premere [OK].**

Procedura di base per la memorizzazione dei file acquisiti

Importante

- È possibile specificare una password per ciascun file memorizzato. Si consiglia di proteggere i file contro l'accesso non autorizzato specificando le password.
- I file scansiti memorizzati nella macchina possono andare perduti se si verifica un problema. Si sconsiglia di utilizzare il disco fisso per memorizzare file importanti. Il fornitore non è responsabile per qualsiasi danno derivante dalla perdita di file.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra nel pannello di controllo, quindi premere l'icona [Scanner] nella schermata [Home].**

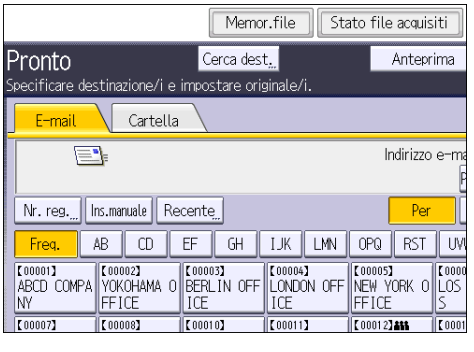


DHJ243

2. **Assicurarsi che non rimanga nessuna impostazione precedente.**

   Se è rimasta un'impostazione precedente, premere il tasto [Reset].

3. **Premere [Memor.file].**



4. **Premere [Memor.su disco fisso].**
5. **Se necessario, è possibile specificare delle informazioni per un file memorizzato, come [Nome utente], [Nome file], [Password] e [Seleziona cartella].**
   - Nome utente

Premere [Nome utente], quindi selezionare un nome utente. Per impostare un nome utente non registrato, premere [Ins.manuale], quindi inserire il nome. Dopo aver specificato un nome utente, premere [OK].

- Nome file

  Premere [Nome file], inserire il nome del file, quindi premere [OK].

- Password

  Premere [Password], immettere una password, quindi premere [OK]. Inserire nuovamente la password per conferma, quindi premere [OK].

- Seleziona cartella

  Specificare la cartella in cui salvare i file memorizzati.

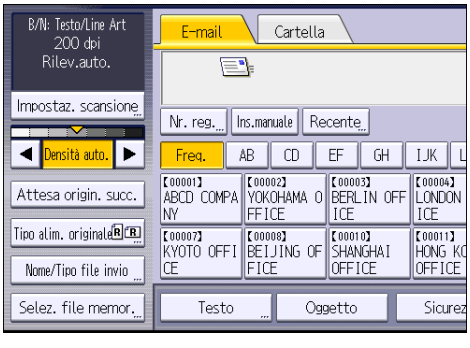
6. **Premere [OK].**
7. **Se necessario, premere [Impostaz. scansione] per specificare le impostazioni dello scanner quali risoluzione e formato della scansione.**
8. **Se necessario, premere [Attesa origin. succ.].**
9. **Posizionare gli originali.**

   Se la scansione non si avvia automaticamente, premere il tasto [Avvio].

Controllare un file memorizzato selezionato dall'elenco

Questa sezione spiega come visualizzare l'anteprima di un file selezionato dall'elenco dei file memorizzati.

1. **Premere [Selez. file memor.].**



2. **Specificare la cartella in cui salvare i file memorizzati.**
3. **Dall'elenco dei file memorizzati, selezionare i file che si desidera controllare.**

   È possibile selezionare più file.

4. **Premere [Anteprima].**

Specificare il tipo di file

Questa sezione spiega la procedura per specificare il tipo di file da inviare.

I tipi di file possono essere specificati quando si inviano file via e-mail o tramite la funzione Scan to Folder, quando si inviano file memorizzati via e-mail o tramite la funzione Scan to Folder, o quando si salvano i file su un dispositivo di memoria.

È possibile selezionare uno dei seguenti tipi di file:

- Pagina singola: [TIFF/JPEG], [PDF]

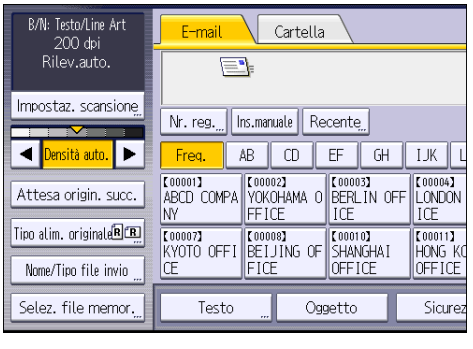
  Se si seleziona un tipo di file a pagina singola durante la scansione di più originali, verrà creato un file per ogni singola pagina e il numero di file inviati sarà lo stesso del numero di pagine scansite.

- Multipagina: [TIFF], [PDF]

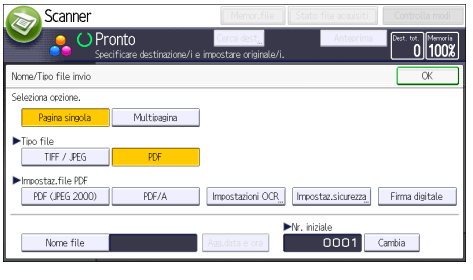
  Se si seleziona un tipo di file multipagina durante la scansione di più originali, le pagine acquisite vengono combinate e inviate come file singolo.

I tipi di file selezionabili differiscono in base alle impostazioni di scansione e ad altre condizioni. Per informazioni sui tipi di file, vedere Scanner.

1. **Premere [Nome/Tipo file invio].**



2. **Selezionare un tipo di file.**

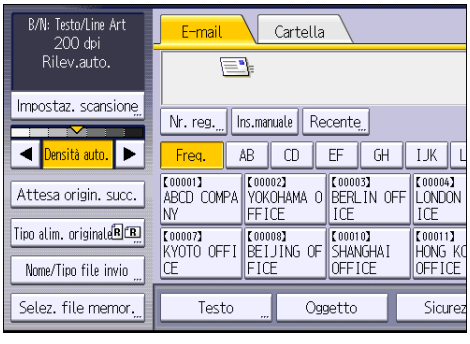


   Se Tipo file è impostato su [PDF], configurare Impostaz.file PDF secondo necessità.

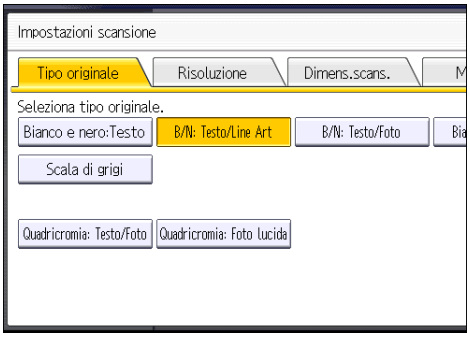
3. **Premere [OK].**

Specificare le Impostazioni di scansione

1. **Premere [Impostaz. scansione].**



2. **Specificare risoluzione, formato di scansione e altre impostazioni in base alle esigenze.**



3. **Premere [OK].**

6. Document server

Questo capitolo descrive le funzioni del Document server utilizzate frequentemente e il relativo funzionamento. Per informazioni non incluse in questo capitolo, vedere il manuale Copiatrice/ Document server disponibile sul sito web.

Memorizzazione dei dati

Questa sezione descrive la procedura per la memorizzazione dei documenti nel Document server.

Importante

- **Quando si accede ad un documento tramite la password corretta, il documento rimane selezionato anche dopo aver completato le operazioni, ed è possibile che altri utenti possano accedervi. Completate le operazioni, accertarsi di premere il tasto [Reset] per annullare la selezione del documento.**
- **I nomi utente registrati in un documento memorizzato nel Document server servono per identificare gli autori e il tipo di documento. I nomi utente non servono per proteggere i documenti da persone non autorizzate.**
- **Quando si avvia l'acquisizione tramite scanner, accertarsi che tutte le altre operazioni siano terminate.**

Nome file

Un nome file, ad esempio "COPY0001" e "COPY0002", viene attribuito automaticamente al documento scansito. È possibile modificare il nome file.

Nome utente

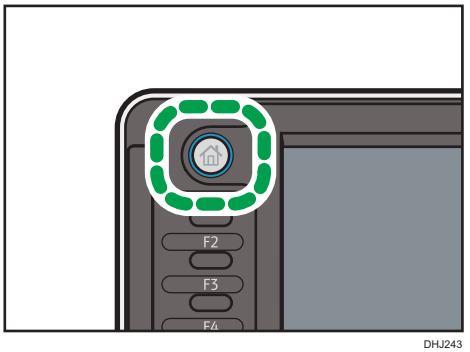
È possibile registrare un nome utente per identificare l'utente o il gruppo di utenti che memorizza i documenti. Per attribuirlo, selezionare un nome registrato nella Rubrica, oppure inserire direttamente il nome. A seconda delle impostazioni di sicurezza, potrebbe comparire [Privilegi d'accesso] al posto di [Nome utente].

Per informazioni dettagliate sulla rubrica, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

Password

Per impedire stampe non autorizzate, è possibile specificare una password per ogni documento memorizzato. È possibile accedere ad un documento protetto solo se è stata inserita la relativa password. Se è stata specificata una password, l'icona del lucchetto appare sul lato sinistro del nome del file.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra nel pannello di controllo, quindi l'icona [Document server] sulla schermata.**



2. **Premere [Schermata scansione].**
3. **Premere [Cartella dest.memor.].**
4. **Specificare una cartella in cui archiviare il documento, quindi premere [OK].**
5. **Premere [Nome utente].**
6. **Specificare un nome utente e premere [OK].**

   I nomi utente mostrati sono i nomi registrati nella Rubrica. Per specificare un nome non visualizzato sulla schermata, premere [Inser. manuale] e inserire un nome utente.
7. **Premere [Nome file].**
8. **Inserire un nome file e premere [OK].**
9. **Premere [Password].**
10. **Digitare la password utilizzando i tasti numerici e premere [OK].**

    È possibile utilizzare da quattro a otto cifre per la password.
11. **Per verificare, digitare nuovamente la password e premere [OK].**
12. **Posizionare l'originale.**

    L'originale viene introdotto automaticamente nella copiatrice.

    Se viene selezionato [Premere tasto Avvio] come [Metodo Avvio alim.], la scansione inizia una volta premuto il tasto [Avvio]. Per informazioni, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.

    L'originale viene scansito.
13. **Premere [Fine scansione] una volta terminata la scansione di tutti i documenti.**

    L'originale viene scansito. Il documento è registrato nel Document Server.

Stampa di documenti memorizzati

È possibile stampare i documenti memorizzati nel Document server.

Le voci che è possibile specificare nella schermata di stampa sono le seguenti:

- Vassoio carta
- Numero di stampe
- [Finitura] (Fascicolazione, Fascic.ruotata)
- [Regola posiz.stampa]
- [Timbro] (Numerazione sfondo, Timbro predefinito, Timbro personalizzato, Timbro data, Testo timbro, Numerazione pagine)
- [Riduzione/Ingrandimento] (Riduzione/Ingrandimento predefinito, Zoom, Ingrandimento Fine)
- [Taglio variabile]
- [Riduz./Ingrand.auto]
- Posizione uscita di stampa

Per dettagli sulle funzioni, vedere Copiatrice/Document server.

1. **Selezionare una cartella.**

2. **Selezionare un documento da stampare.**
3. **Per stampare due o più documenti alla volta, ripetere il passaggio 2.**

   È possibile stampare fino a 30 documenti.
4. **Per specificare le condizioni di stampa, premere [Schermata stampa] e configurare le impostazioni di stampa.**
5. **Inserire tramite i tasti numerici il numero di copie da stampare.**

   È possibile inserire un massimo di 99 copie.
6. **Premere il tasto [Avvio].**

7. Web Image Monitor

Questo capitolo descrive le funzioni di Web Image Monitor utilizzate frequentemente. Per informazioni non incluse in questo capitolo, vedere il manuale Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema disponibile sul sito web o la Guida di Web Image Monitor.

Visualizzazione della pagina iniziale

Questa sezione descrive la pagina iniziale e come visualizzare Web Image Monitor.

Importante

- **Quando si inserisce un indirizzo IPv4, non iniziare i segmenti con zero. Ad esempio, se l'indirizzo è "192.168.001.010", sarà necessario inserire "192.168.1.10".**

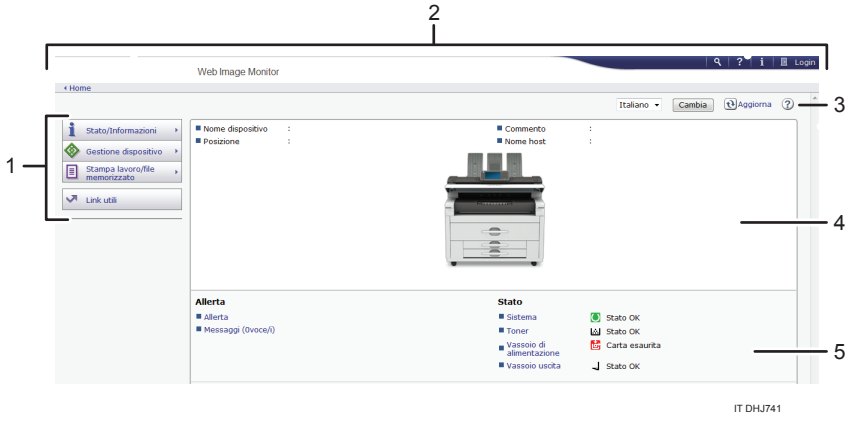
1. **Avviare il browser Web.**
2. **Inserire "http://(indirizzo IP o nome host della macchina)/" nella barra degli indirizzi del browser Web.**

   Appare la pagina iniziale di Web Image Monitor.

   Se il nome host della macchina è stato registrato sul server DNS o WINS, è possibile inserirlo.

   Quando si imposta SSL (un protocollo per le comunicazioni cifrate) nell'ambiente su cui si esegue l'autenticazione server, inserire "https://(indirizzo IP o nome host della macchina)/".

   Web Image Monitor è suddiviso nelle seguenti aree:



1. **Area menu**

   Selezionando una voce del menu, appare il relativo contenuto.

2. **Area dell'intestazione**

   Visualizza le icone per i collegamenti alla guida e alla funzione di ricerca parola chiave. Quest'area visualizza anche [Login] e [Logout], che consentono di passare dal modo amministratore al modo guest.

3. **Aggiorna/Guida**

   (Aggiorna): Fare clic su nell'angolo in alto a destra dell'area di lavoro per aggiornare le informazioni della macchina. Fare clic sul pulsante [Aggiorna] del browser Web per aggiornare l'intera schermata del browser.

   (Guida): Utilizzare Guida per visualizzare o scaricare i contenuti della Guida.

4. **Area informazioni di base**

   Visualizza le informazioni di base della macchina.

5. **Area di lavoro**

   Visualizza il contenuto di un elemento selezionato nell'area menu.

8. Aggiunta di carta e toner

In questo capitolo vengono descritti i formati e i tipi di carta raccomandati e viene spiegato come caricare la carta nel vassoio carta.

Caricare la carta

Precauzioni per caricare la carta nel vassoio rotolo carta

⚠AVVERTIMENTO

- Quando si carica la carta, fare attenzione a non incastrare o ferirsi le dita.

- Tenere il rotolo di carta orizzontalmente utilizzando entrambe le mani. Quando il rotolo di carta è fissato al supporto carta e si tiene il rotolo di carta in verticale, il rotolo potrebbe cadere e provocare lesioni.

Nota

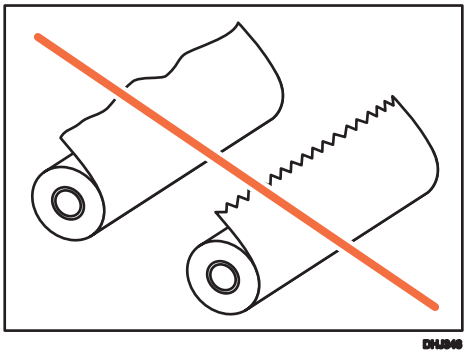
- Non è possibile caricare carta nelle seguenti situazioni:
  - In fase di stampa
  - In corso di manutenzione o di altre operazioni
  - Quando gli sportelli sono aperti
  - In modo Basso consumo o modo Sospensione
  - In caso di inceppamento della carta
  - Se è visualizzato un messaggio di chiamata assistenza
- Per informazioni sui tipi e sui formati di carta che possono essere caricati nel vassoio carta e nel vassoio bypass, vedere p. 126 "Tipi e formati di carta consigliati".
- Quando si copia su carta di formato personalizzato, specificare il formato della carta. Per informazioni relative alla copia su fogli in formato personalizzato utilizzando la funzione copiatrice, vedere Copiatrice/Document server. Per informazioni sulla stampa su rotoli di carta in formato personalizzato tramite la funzione stampante, vedere p. 121 "Impostazione di un formato personalizzato per il rotolo carta utilizzando il pannello di controllo". Per informazioni sulla stampa su carta pretagliata in formato personalizzato, vedere p. 124 "Impostazione di un formato personalizzato per la carta pretagliata utilizzando il pannello di controllo".

Caricare la carta nel vassoio rotolo carta

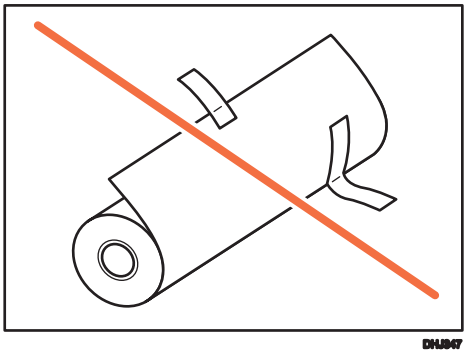
Questa sezione spiega come caricare un rotolo di carta nel vassoio.

Importante

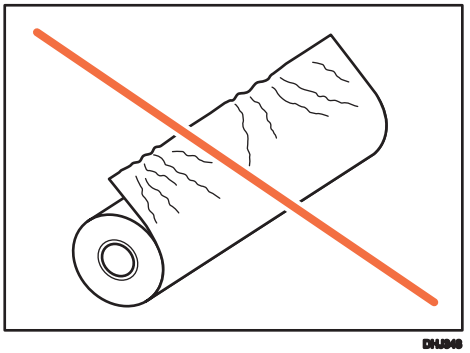
- Fare attenzione affinché le dita o gli abiti non restino intrappolati.
- Quando il rotolo carta si trova in una delle condizioni descritte di seguito, non è possibile utilizzarlo. Tagliare il bordo della carta con le forbici prima di caricarla.
  - Il bordo anteriore (d'ingresso) è danneggiato



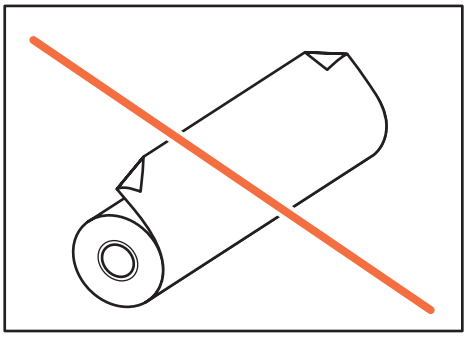
  - È presente nastro adesivo, colla o pasta adesiva



  - La carta è spiegazzata

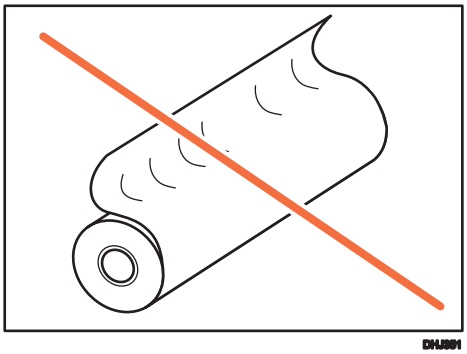


  - Gli angoli sono piegati



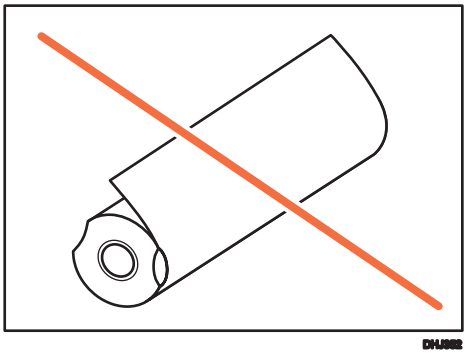
DHJ350

- La carta è molto arricciata o increspata



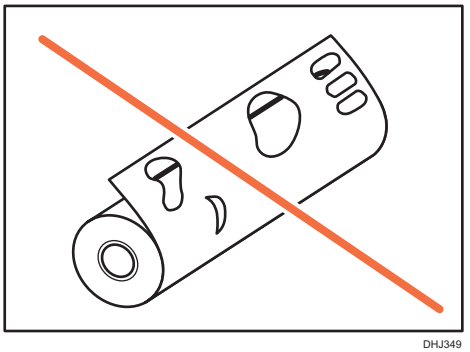
DHJ351

- Il bordo è rovinato e non liscio



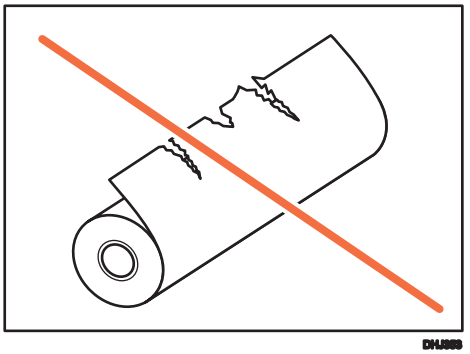
DHJ352

- La carta presenta dei fori



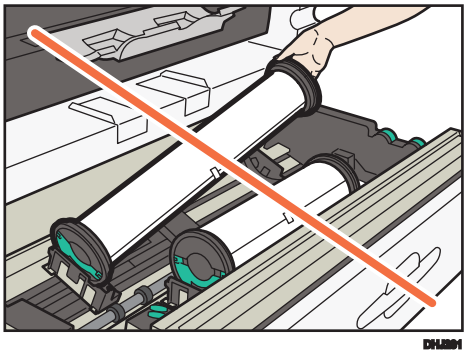
DHJ349

- La carta è strappata



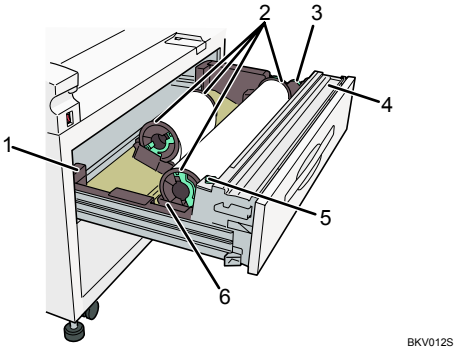
DHJ350

- Quando si tolgono i rotoli di carta dal vassoio, sollevare i supporti della carta su entrambi i lati del rotolo prima di rimuoverlo. Non sollevare un solo lato. Questo potrebbe causare danni alla macchina.



DHJ351

Nomi delle parti del vassoio rotolo carta



1. **Interruttore riscaldatore anti-umidità**

   Quando il livello di umidità è elevato, la carta inserita nel vassoio potrebbe assorbire questa umidità danneggiando la qualità delle copie. Il riscaldatore anti-umidità evita che ciò accada.

   Accendere questo interruttore quando l'umidità è elevata.

2. **Supporto carta**

   I due supporti della carta tengono il rotolo carta e sono montati sul supporto rotolo del vassoio rotolo carta.

3. **Manopola alimentazione carta**

   Utilizzare per caricare i rotoli carta o per rimuovere la carta inceppata.

4. **Manopola taglierina**

   Utilizzare per tagliare manualmente la carta in caso si verificassero inceppamenti nella parte di macchina in cui è posizionato la taglierina.

   Riportare sempre la manopola della taglierina all'estremità destra o sinistra.

5. **Pulsante alimentazione automatica**

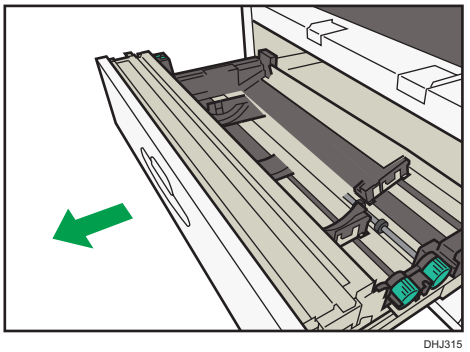
   Utilizzare per eliminare inceppamenti di carta nella zona di alimentazione della carta. Tenere premuto questo pulsante per alimentare continuamente il rotolo carta.

   Quando si inserisce carta per una lunghezza di circa "100 mm (3,9 pollici)", rilasciare il pulsante in modo che la carta venga tagliata automaticamente.

6. **Porta rotolo**

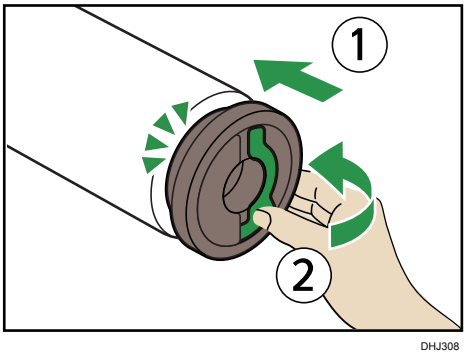
   Regolare questo supporto in base alle dimensioni del rotolo carta in uso.

1. **Estrarre lentamente il vassoio rotolo carta finché non si ferma.**



DHJ315

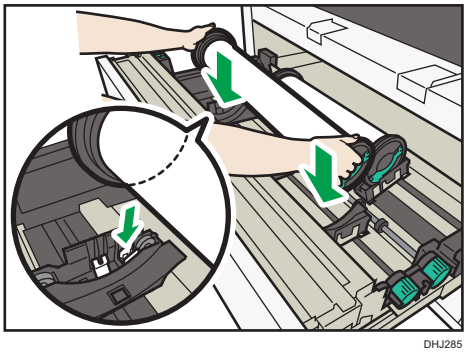
2. **Agganciare il supporto carta al nuovo rotolo (①), quindi abbassare la leva (②).**



DHJ308

Inserire saldamente il supporto carta fino all'arresto.

3. **Tenere entrambi i lati del rotolo carta e posizionarlo saldamente nel porta rotolo.**

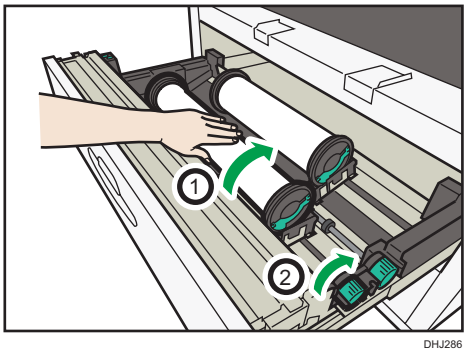


DHJ285

Verificare che entrambi i lati del supporto carta siano saldamente posizionati nelle scanalature del porta rotolo.

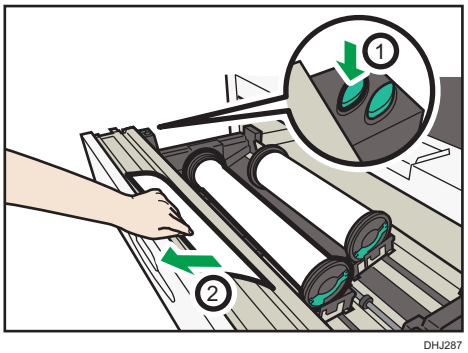
Il bordo del rotolo carta dovrebbe trovarsi in basso.

4. **Mentre si ruota lentamente il rotolo carta (①) per fare entrare il bordo del rotolo nella parte in gomma, girare la manopola di alimentazione carta in senso orario(②).**



DHJ286

5. **Tenere premuto il pulsante di alimentazione automatica fino a che il bordo della carta non emerge dalla taglierina (①), quindi rimuovere il pezzo di carta tagliato (②).**



DHJ287

Quando si rilascia il pulsante di alimentazione, la carta verrà tagliata automaticamente.

6. **Spingere con delicatezza il vassoio rotolo carta all'interno.**
7. **Specificare il formato della carta.**

Nota

- Per dettagli su come specificare il formato della carta, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.

Precauzioni per caricare la carta nel vassoio carta pretagliata

⚠AVVERTIMENTO

- Quando si carica la carta, fare attenzione a non incastrare o ferirsi le dita.

Importante

- **Non impilare la carta oltre l'indicatore del limite massimo.**

Nota

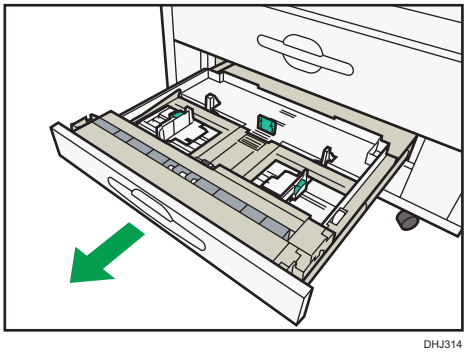
- Per evitare che siano alimentati più fogli contemporaneamente, sfogliare la carta prima di posizionarla nel vassoio.
- Se si aggiunge della carta nel vassoio contenente ancora alcuni fogli residui, potrebbero essere alimentati più fogli contemporaneamente. Togliere gli eventuali fogli residui, aggiungerli ai nuovi fogli di carta e quindi smazzare l'intera risma prima di caricarla nel vassoio.
- Lisciare la carta arricciata o incurvata prima di caricarla.
- Per informazioni dettagliate relative ai formati e ai tipi di carta utilizzabili, vedere p. 126 "Tipi e formati di carta consigliati".
- A volte è possibile sentire un fruscio che è causato dal movimento della carta attraverso la macchina. Questo rumore non è indice di guasto.

Caricare la carta nel vassoio carta pretagliata

Importante

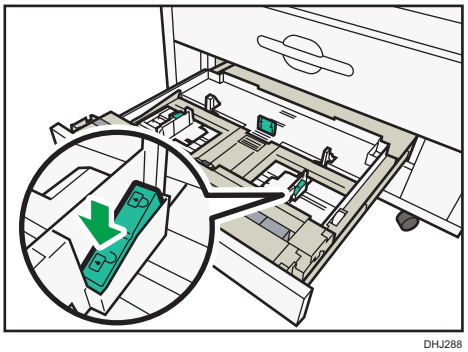
- **Verificare che i bordi della carta siano allineati a destra.**
- **Se il vassoio della carta viene reinserito con troppa forza, le guide laterali del vassoio potrebbero andare fuori posto.**
- **Quando si caricano pochi fogli, prestare attenzione a non chiudere eccessivamente le guide laterali. Se le guide laterali sono troppo strette per il formato carta, i bordi potrebbero piegarsi, la carta potrebbe sgualcirsi o potrebbero verificarsi inceppamenti.**

1. **Estrarre il vassoio carta pretagliata.**



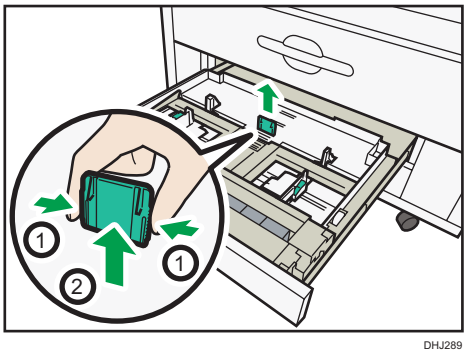
DHJ314

2. Rilasciare la leva laterale nella posizione di sblocco.



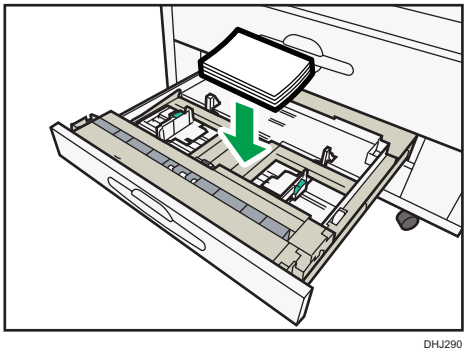
DHJ288

3. Mentre si preme sui lati, estrarre la guida posteriore.



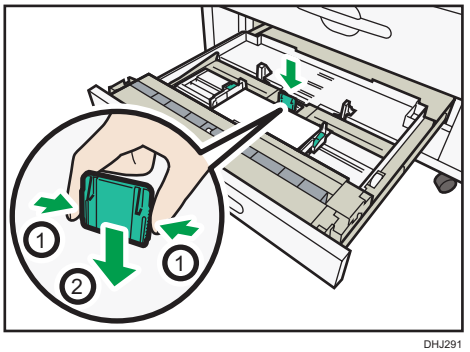
DHJ289

4. Caricare la carta con il lato di stampa verso il basso.



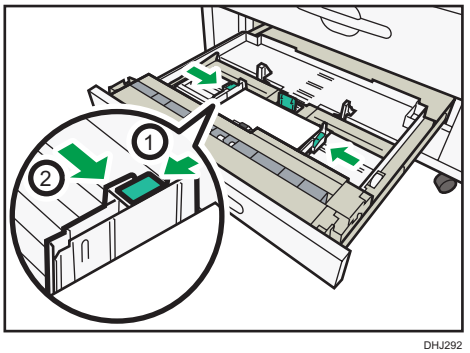
DHJ290

5. **Reinserire la guida posteriore in corrispondenza del formato carta da caricare.**



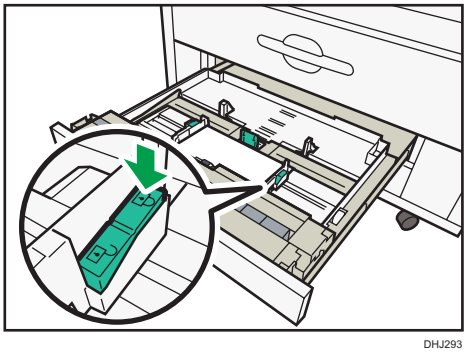
DHJ291

6. **Tenendo premuta la leva di rilascio, adattare le guide al formato della carta.**



DHJ292

7. **Bloccare la leva laterale.**



DHJ293

8. **Chiudere il vassoio carta pretagliata.**

Stampa dal vassoio utilizzando la funzione stampante

Con la funzione stampante, è possibile stampare su un rotolo carta di formato personalizzato. Questa sezione spiega come specificare il formato carta dal pannello di controllo della macchina.

Nota

- Le impostazioni restano valide finché non vengono modificate.
- Per dettagli sulle impostazioni dei driver della stampante vedere Stampante.

Impostazione di un formato personalizzato per il rotolo carta utilizzando il pannello di controllo

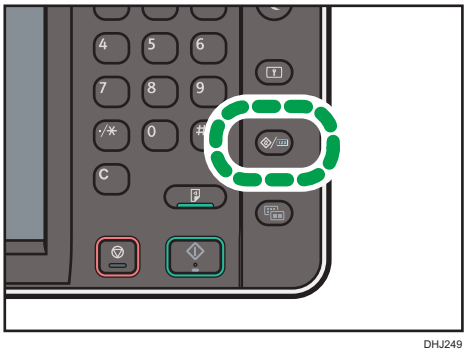
Questa sezione spiega come specificare le dimensioni per un rotolo carta di formato personalizzato dal pannello di controllo quando si utilizza RP-GL/2 o RTIFF come linguaggio della stampante.

Per i dettagli su come cambiare il linguaggio della stampante, vedere RP-GL/2 e RTIFF.

I formati carta che possono essere specificati sono 210-914,4 mm (8,3-36,0 pollici) in orizzontale e 210-15000 mm (8,3-590,5 pollici) in verticale. (Tipo 1)

I formati carta che possono essere specificati sono 210-914,4 mm (8,3-36,0 pollici) in orizzontale e 210–30000 mm (8,3–1181,1 pollici) in verticale. (Tipo 2)

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**



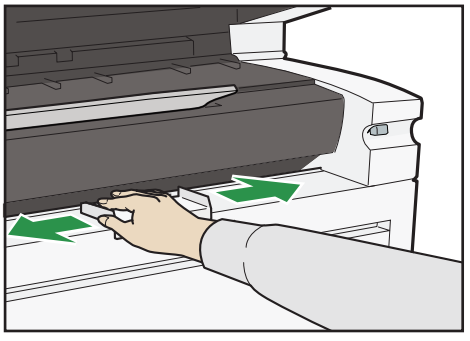
DHJ249

2. **Premere [Impostazioni Stampante].**
3. **Premere [Sistema (EM)].**
4. **Selezionare [Formato personalizzato: Vassoio 1-4].**
5. **Inserire il formato orizzontale della carta usando i tasti numerici e premere [#].**
6. **Inserire il formato verticale della carta usando i tasti numerici e premere [#].**
7. **Premere [OK].**
8. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

Caricare la carta nel vassoio bypass

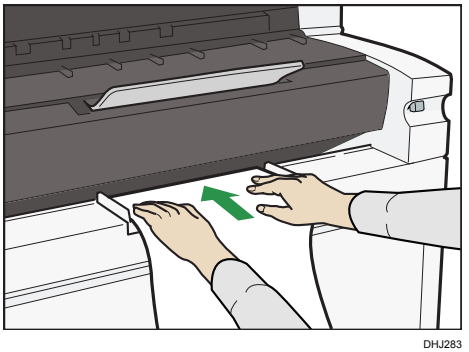
Usare il vassoio bypass per copiare su formati di carta che non possono essere caricati sui vassoi rotolo carta o nel vassoio carta pretagliata.

1. **Regolare le guide della carta del vassoio bypass secondo il formato della carta.**



DHJ282

2. **Inserire la carta per copie rivolta verso l'alto nel vassoio bypass.**



DHJ283

Posizionare il bordo della carta a filo con il rullo di alimentazione carta lungo le guide carta del vassoio bypass. Tenere la carta fino a quando il rullo inizia ad alimentarla. La carta viene alimentata automaticamente e la macchina inizia a eseguire le copie.

Stampa dal vassoio bypass utilizzando la funzione stampante

Quando si utilizza la funzione di stampa per stampare su carta alimentata dal vassoio bypass, è possibile specificare dal pannello di controllo il formato e il tipo di carta.

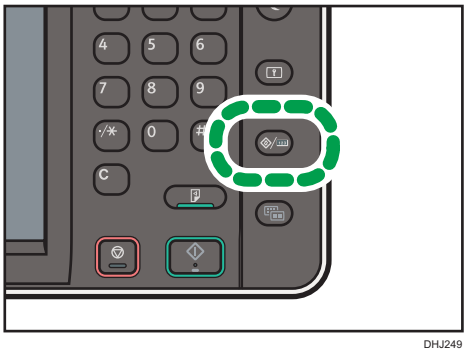
Per dettagli sulle impostazioni dei driver della stampante vedere Stampante.

Nota

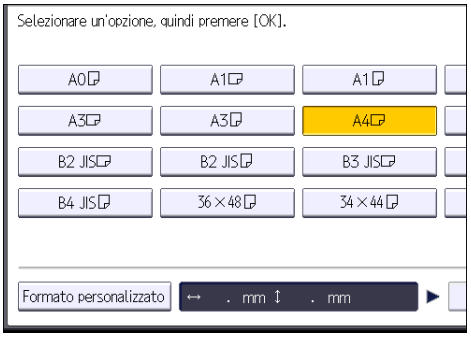
- Le impostazioni configurate restano valide finché non vengono modificate.
- Regione A (principalmente Europa)
  - [A4⬓] è l'impostazione predefinita per [Formato carta bypass stampante].
- Regione B (principalmente Nord America)
  - [$8\frac{1}{2} \times 11$⬓] è l'impostazione predefinita per [Formato carta bypass stampante].

Impostazione di formati regolari utilizzando il pannello di controllo

1. Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].



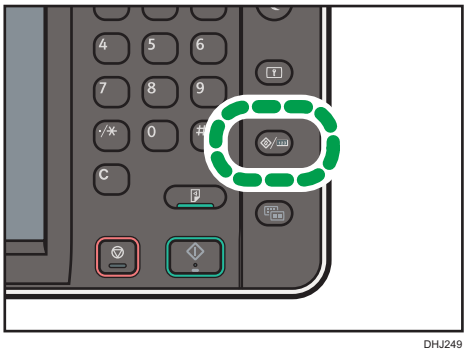
2. Premere [Impostaz.vass.carta].
3. Premere [Formato carta bypass stampante].
4. Selezionare il formato carta.



5. Premere [OK].
6. Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].

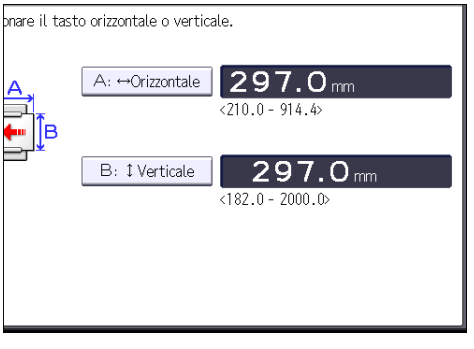
Impostazione di un formato personalizzato per la carta pretagliata utilizzando il pannello di controllo

1. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**



2. **Premere [Impostaz.vass.carta].**
3. **Premere [Formato carta bypass stampante].**
4. **Premere [Formato pers.].**

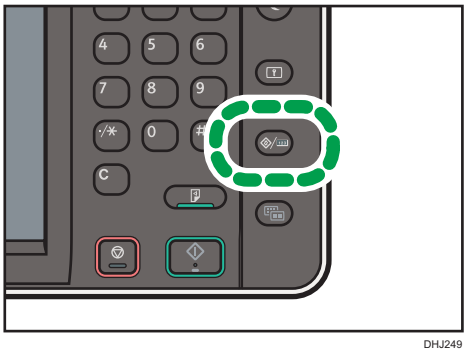
   Se un formato personalizzato è già specificato, premere [Cambia formato].
5. **Premere [Verticale].**
6. **Inserire il formato verticale della carta usando i tasti numerici e premere [#].**



7. **Premere [Orizz.].**
8. **Inserire il formato orizzontale della carta usando i tasti numerici e premere [#].**
9. **Premere due volte [OK].**
10. **Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].**

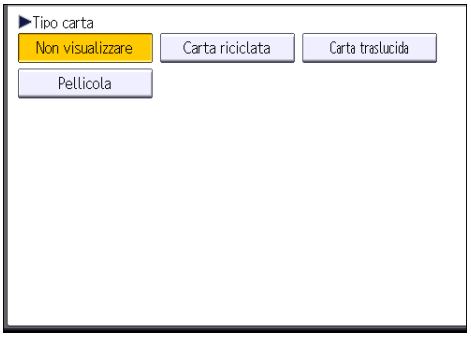
Impostazione del tipo di carta utilizzando il pannello di controllo

1. Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].



DHJ249

2. Premere [Impostaz.vass.carta].
3. Premere [▼Succ.].
4. Premere [Tipo carta: Bypass].
5. Selezionare la voce adeguata, in relazione al tipo e allo spessore carta che si desidera utilizzare.



6. Premere [OK].
7. Premere il tasto [Strumenti utente/Contatore].

Carta consigliata

Questa sezione descrive i formati e i tipi di carta consigliati.

Tipi e formati di carta consigliati

Vassoio rotolo carta Regione A (principalmente Europa)

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
Carta comune 52,3 - 110 g/m^2 (13,9 - 29,3 lb)	Rotolo carta Diametro: meno di 175 mm Anima: 76,4 ± 0,25 mm Larghezza: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Lunghezza rotolo: meno di 150 m	-
Carta traslucida	Rotolo carta Diametro: meno di 175 mm Anima: 76,4 ± 0,25 mm Larghezza: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Lunghezza rotolo: meno di 150 m	-
Carta riciclata	Rotolo carta Diametro: meno di 175 mm Anima: 76,4 ± 0,25 mm Larghezza: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Lunghezza rotolo: meno di 150 m	-

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
Pellicola	Rotolo carta Diametro: meno di 175 mm Anima: 76,4 ± 0,25 mm Larghezza: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Lunghezza rotolo: meno di 150 m	-

Vassoio rotolo carta Regione B (principalmente Nord America)

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
Carta comune 52,3 - 110 g/m^2 (13,9 - 29,3 lb)	Rotolo carta Diametro: 6,7 o inferiore Diametro interno: 3,0 ± 0,01 Larghezza: 8 $^1/_2$, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Lunghezza rotolo: 590 (49,2 piedi) o inferiore	-
Carta traslucida (pergamena)	Rotolo carta Diametro: 6,7 o inferiore Diametro interno: 2,98 - 3,03 Larghezza: 8 $^1/_2$, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Lunghezza rotolo: 590 (49,2 piedi) o inferiore	-
Carta riciclata	Rotolo carta Diametro: 6,7 o inferiore Diametro interno: 3,0 ± 0,01 Larghezza: 8 $^1/_2$, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Lunghezza rotolo: 590 (49,2 piedi) o inferiore	-

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Capacità carta
Pellicola	Rotolo carta Diametro: 6,7 o inferiore Diametro interno: 3,0 ± 0,01 Larghezza: $8^1/_2$, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Lunghezza rotolo: 590 (49,2 piedi) o inferiore	-

Vassoio carta pretagliata (opzionale) Regione A (principalmente Europa)

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Numero di fogli che si possono posizionare
Carta comune 64 - 110 g/m^2 (17 - 29,3 lb)	A2, B3, A3, B4, A4	250 fogli
Carta riciclata	A2, B3, A3, B4, A4	250 fogli
Carta traslucida (pergamena)	A2, B3, A3, B4, A4	250 fogli

Vassoio carta pretagliata (opzionale) Regione B (principalmente Nord America)

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Numero di fogli che si possono posizionare
Carta comune 64 - 110 g/m^2 (17 - 29,3 lb)	11 × 17, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 13, $8^1/_2$ × 11, 12 × 18, $14^1/_2$ × 12, 15 × 11, 11 × 14, 9 × 12, $8^1/_2$ × 12	250 fogli
Carta riciclata	11 × 17, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 13, $8^1/_2$ × 11, 12 × 18, $14^1/_2$ × 12, 15 × 11, 11 × 14, 9 × 12, $8^1/_2$ × 12	250 fogli

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Numero di fogli che si possono posizionare
Carta traslucida (pergamena)	11 × 17, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 13, $8^1/_2$ × 11, 12 × 18, $14^1/_2$ × 12, 15 × 11, 11 × 14, 9 × 12, $8^1/_2$ × 12	250 fogli

Vassoio bypass Regione A (principalmente Europa)

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Numero di fogli che si possono posizionare
Carta comune 52,3 - 110 g/m^2 (13,9 - 29,3 lb)	A0, A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4 Larghezza carta: 210 - 914,4 mm Lunghezza carta: 182 - 2000 mm	1 foglio
Carta traslucida	A0, A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4 Larghezza carta: 210 - 914,4 mm Lunghezza carta: 182 - 2000 mm	1 foglio
Pellicola	A0, A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4 Larghezza carta: 210 - 914,4 mm Lunghezza carta: 182 - 2000 mm	1 foglio

Vassoio bypass Regione B (principalmente Nord America)

Tipo e grammatura carta	Formato carta	Numero di fogli che si possono posizionare
Carta comune 52,3 - 110 g/m^2 (13,9 - 29,3 lb)	• Ingegneria E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A (8 1/2 × 11) • Architettura E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)	1 foglio
Carta traslucida (pergamena)	• Ingegneria E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A (8 1/2 × 11) • Architettura E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)	1 foglio
Pellicola	• Ingegneria E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A (8 1/2 × 11) • Architettura E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)	1 foglio

Nota

- Se si usa carta comune a basse temperature e la fusione è insufficiente, contattare l'assistenza.
- Caricare la carta nel vassoio carta pretagliata con il lato di stampa rivolto verso il basso.
- Caricare la carta nel vassoio bypass con il lato di stampa rivolto verso l'alto.
- Occorre specificare manualmente il formato personalizzato della carta quando la si carica nel vassoio bypass.
- Se si verificano inceppamenti di più fogli, caricare la carta foglio per foglio.
- Se si carica della carta sottile, caricarla nel verso della grana.

- Se si usa della pellicola in un ambiente con temperatura uguale o inferiore a 15°C, la fusibilità potrebbe peggiorare. Se accade, contattare l'assistenza.
- Non utilizzare carta per stampanti a getto d'inchiostro, poiché questa potrebbe attaccarsi all'unità di fusione e provocare inceppamenti.
- Se si carica carta sottile (64g/m^2 o meno) con grana trasversale rispetto alla direzione di alimentazione, possono comparire punti bianchi e immagini irregolari. Se ciò dovesse accadere, girare la carta di 90 gradi per caricarla in direzione della grana.
- Se si carica carta dello stesso formato e con lo stesso orientamento in due o più vassoi, quando termina la carta nel primo vassoio la macchina passa automaticamente all'altro vassoio, ad eccezione del vassoio bypass. Questa funzione è chiamata "Commutazione automatica vassoio". Questo evita l'interruzione di un lavoro di copia per caricare la carta quando si effettua un gran numero di copie. Vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. Per la procedura di impostazione della funzione Commutazione automatica vassoio, vedere Copiatrice/Document server.
- Se si verificano problemi di impilamento quando si usa carta traslucida (alta qualità o pergamena), provare a caricare la carta capovolta nel vassoio.

Rotolo carta

- Usare un rotolo carta che abbia un'anima nera. Non è possibile usare rotoli di carta con un'anima centrale non nera o rotoli di carta in cui il bordo di coda della carta è fissato all'anima con colla. Non utilizzare questi rotoli, poiché ciò causa inceppamenti quando la carta si esaurisce, nonché altri problemi.
- Se il livello di umidità è elevato e il rotolo carta è aumentato di volume a causa dell'umidità, assicurarsi di tagliare con delle forbici circa 1.000 mm (40 pollici) prima di eseguire copie o stampe. Quindi caricare il rotolo carta e selezionare [Taglia] sullo schermo.
- A seconda del tipo di carta utilizzato, potrebbe verificarsi un errore di registrazione orizzontale. Se accade, contattare l'assistenza.

Carta pretagliata

- Quando si copia su carta prestampata, a causa dello spessore della parte prestampata si possono verificare problemi quali macchie, stampa sbiadita, pieghe e inceppamenti. In questo caso, copiare sul retro della carta o alimentare la carta in senso contrario (da dietro in avanti).
- Lisciare la carta arricciata o incurvata prima di caricarla.
- Per evitare che vengano alimentati più fogli contemporaneamente, smazzare la carta prima di caricarla nel vassoio.
- Non caricare la carta oltre l'indicatore di limite massimo.
- Verificare che i bordi anteriori dei fogli siano allineati con la parte anteriore del vassoio.

- Quando si usa carta sottile compresa tra 60 e 74 g/m^2 (52-64 kg), assicurarsi di caricarla nel verso della grana.
- Quando si usa carta con grana segnata in condizioni di temperatura o umidità elevate, caricare la carta nella direzione della grana.
- Non è possibile utilizzare carta sottile in formato A0 da 60 g/m^2 (45 kg) con il vassoio bypass in condizioni di temperatura o umidità elevate.
- Quando si usa carta sottile o traslucida, caricarla nella direzione della grana.
- Se viene caricata carta sottile (64 g/m^2 o meno) in direzione contraria alla grana, potrebbero apparire punti bianchi o immagini chiazzate.

Carta traslucida

- Prima di caricare carta traslucida (pergamena), spianare eventuali arricciature.
- Quando si usa carta conservata in ambiente altamente umido e molto ondulata, tagliarne il bordo di almeno 1 metro prima di usarla per le copie.
- Quando si usa carta traslucida, caricarla in direzione della grana.
- Quando si usa carta conservata in condizioni di umidità inferiori o uguali al 30%, tagliare all'incirca 1.000 mm dell'estremità immediatamente prima dell'uso o utilizzare un umidificatore.
- Se si copia ripetutamente a basse temperature e i fogli escono piegati sugli angoli, far trascorrere un intervallo di 3 minuti circa tra un foglio e l'altro.
- Se si copia in sequenza 50 o più fogli di carta traslucida con lunghezza A0 o più con un'area piena larga 2 mm o più e una lunghezza di 900 mm o più, potrebbero apparire macchie sullo sfondo. Se ciò accade, lasciare a riposo la macchina per un po' per ridurre il problema.
- Durante la copia o la stampa di un originale o di dati che contengono molte immagini, come le foto, su carta traslucida (pergamena), lasciare che le stampe si asciughino per circa un'ora prima di impilarle.

Aggiunta di toner

Questa sezione spiega le precauzioni per l'aggiunta di toner, la procedura per inviare documenti acquisiti quando il toner è terminato e lo smaltimento del toner usato.

⚠ATTENZIONE

- Non bruciare il toner (nuovo o usato) o i contenitori del toner. In caso contrario, si rischia di bruciarsi. Il toner si incendia a contatto con fiamme libere.

- Non conservare il toner (nuovo o usato) o i contenitori del toner in prossimità di fiamme libere. In caso contrario, potrebbero verificarsi incendi o ustioni. Il toner si incendia a contatto con fiamme libere.

- Non utilizzare un aspiratore per rimuovere il toner rovesciato (anche usato). Il toner aspirato potrebbe incendiarsi o esplodere a causa del contatto elettrico all'interno dell'aspiratore. Tuttavia, è possibile utilizzare un aspiratore adatto a prova di esplosione e polveri combustibili. Se il toner si rovescia sul pavimento, rimuoverlo lentamente con un panno bagnato, in modo da non spargerlo.

⚠AVVERTIMENTO

- Non schiacciare né comprimere i contenitori del toner. In caso contrario, il toner può fuoriuscire e macchiare la pelle, i vestiti e il pavimento o essere accidentalmente ingerito.

- Tenere fuori dalla portata dei bambini il toner (nuovo o usato), i contenitori del toner e i componenti che sono stati a contatto con il toner.

- In caso di inalazione di toner o toner usato, praticare gargarismi con abbondante acqua e recarsi all'aria aperta. Se necessario, consultare un medico.

- Se il toner, nuovo o usato, entra in contatto con gli occhi, sciacquarli immediatamente con abbondante acqua. Se necessario, consultare un medico.

- In caso di ingestione di toner (nuovo o usato), diluirlo assumendo abbondanti quantità di acqua. Se necessario, consultare un medico.

- Quando si rimuove la carta inceppata o si sostituisce il toner, evitare che il toner (nuovo o usato) macchi i vestiti. Se il toner entra in contatto con i vestiti, lavare l'area macchiata con acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner nel tessuto, rendendo impossibile la rimozione della macchia.

⚠AVVERTIMENTO

- Quando si rimuove la carta inceppata o si sostituisce il toner, evitare che il toner (nuovo o usato) macchi la pelle. Se la pelle entra in contatto con il toner, lavare accuratamente con acqua e sapone la zona interessata.

- Quando si sostituisce il toner, la vaschetta recupero toner o consumabili con toner, accertarsi che il toner non fuoriesca. Dopo la rimozione, mettere i consumabili usati in un sacchetto. Per i consumabili con il coperchio, accertarsi che il coperchio sia chiuso.

Importante

- **Sostituire sempre la cartuccia di toner quando sulla macchina viene visualizzata una notifica.**
- **Possono verificarsi guasti in caso di uso di toner diversi dal tipo raccomandato.**
- **Quando si aggiunge il toner, non spegnere l'alimentazione principale. In caso contrario, le impostazioni andranno perse.**
- **Conservare il toner al riparo dalla luce solare diretta, evitando luoghi con temperature maggiori di 35°C (95°F) o elevata umidità.**
- **Conservare il toner in posizione orizzontale.**
- **Non scuotere la cartuccia del toner con l'apertura rivolta verso il basso dopo averla tolta. I residui di toner potrebbero spargersi.**
- **Rimuovere la nuova cartuccia del toner e, senza inclinarla, scuoterla vigorosamente in alto, in basso e lateralmente cinque o sei volte. Se il toner interno contiene grumi, la macchina potrebbe emettere uno strano suono durante il funzionamento.**
- **Non installare e rimuovere ripetutamente le cartucce di toner. Altrimenti potrebbero verificarsi delle perdite di toner.**

Per sostituire una cartuccia di toner seguire le istruzioni visualizzate sul display.

Nota

- Se appare il messaggio "Cartuccia toner quasi vuota.", il toner è quasi esaurito. Tenere a portata di mano una cartuccia di toner di ricambio.
- Se appare quando c'è molto toner, seguire le istruzioni per la sostituzione che vengono visualizzate sullo schermo. Estrarre la cartuccia, quindi reinstallarla.
- È possibile verificare il nome del toner richiesto e la procedura di sostituzione dalla schermata [Aggiungere toner].
- Per informazioni sul numero a cui rivolgersi per ordinare i consumabili, vedere Manutenzione e specifiche.

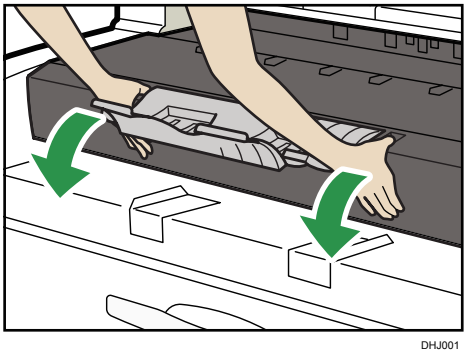
Sostituzione del toner

Questa sezione spiega come sostituire il toner

Importante

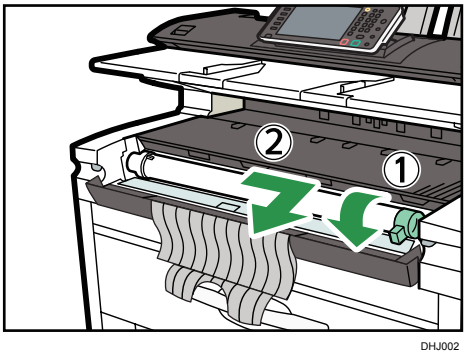
- Non scuotere la cartuccia di toner che è stata tolta. Il toner restante potrebbe fuoriuscire.

1. Aprire lo sportello anteriore con entrambe le mani.



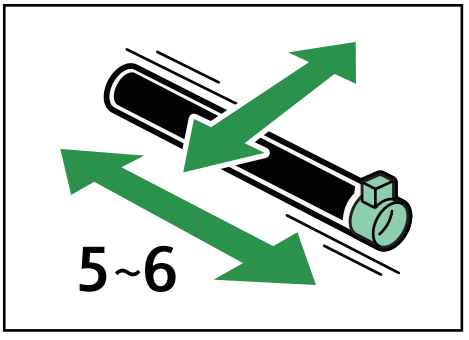
DHJ001

2. Fare scorrere la cartuccia del toner verso destra facendola ruotare verso di sé (①). Tirare la cartuccia del toner verso di sé ed estrarla dalla macchina (②).



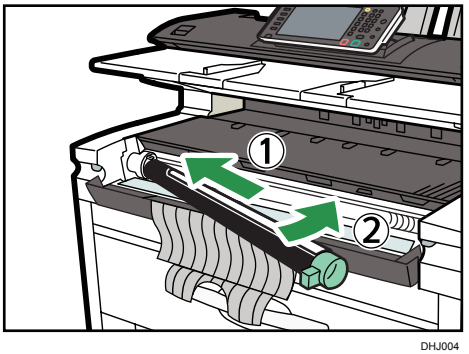
DHJ002

3. Rimuovere la nuova cartuccia del toner e, senza inclinarla, scuoterla vigorosamente in alto, in basso e lateralmente cinque o sei volte.



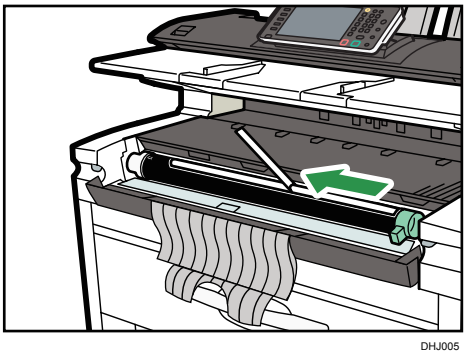
DHJ003

4. Inserire le estremità della cartuccia del toner nel supporto del toner sulla sinistra (①). Inserire la cartuccia del toner a destra, come indicato dalla freccia (②).



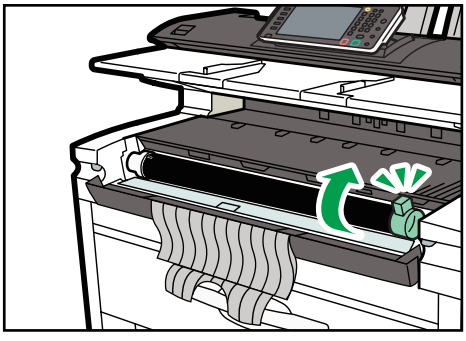
DHJ004

5. Rimuovere lentamente il nastro dalla cartuccia del toner.



DHJ005

6. **Ruotare la cartuccia del toner in modo che le frecce risultino in alto e fissarla saldamente.**



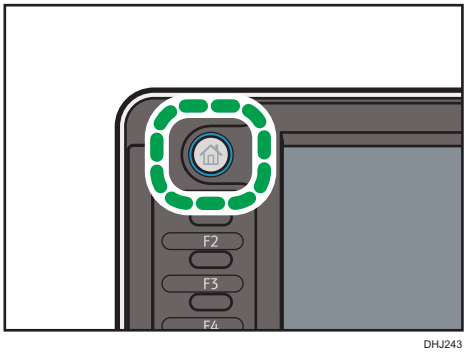
DHJ006

7. **Chiudere lo sportello anteriore.**

Invio di documenti scansiti quando il toner è esaurito

Quando la macchina ha esaurito il toner, l'indicatore sul display lampeggia. Notare che anche se il toner è esaurito, è comunque possibile continuare ad acquisire documenti.

1. **Premere il tasto [Home] in alto a sinistra sul pannello di controllo, quindi premere l'icona [Scanner] sulla schermata [Home].**



DHJ243

2. **Premere [Esci] ed effettuare l'operazione di trasmissione.**

   Il messaggio di errore scompare.

Smaltimento del toner usato

Questa sezione illustra cosa fare con il toner usato.

Non è possibile riutilizzare il toner.

Imballare le cartucce di toner usato nella confezione della cartuccia o in un sacchetto per evitare la fuoriuscita di toner quando si getta la cartuccia.

Regione A (principalmente Europa)

Per smaltire il contenitore del toner usato, rivolgersi al rivenditore locale. Se smaltito per proprio conto, deve essere trattato come i normali rifiuti in plastica.

Regione B (principalmente Nord America)

Visitare il nostro sito per informazioni sul riciclaggio dei consumabili; in alternativa, è possibile riciclarli secondo le normative locali, pubbliche o private.

9. Risoluzione dei problemi

Questo capitolo illustra le procedure di base di risoluzione dei problemi.

Visualizzazione dell'icona di stato

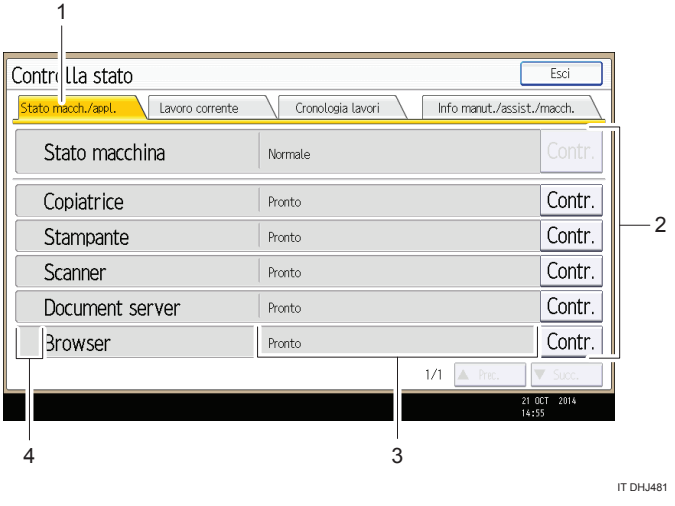
Questa sezione illustra le icone di stato visualizzate quando la macchina richiede all'utente di rimuovere la carta inceppata, di aggiungere carta oppure di eseguire altre procedure.

Icona di stato	Stato
: icona Inceppamento carta	Appare in caso di inceppamento della carta. Per maggiori dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi.
: icona Inceppamento originale	Appare in caso di inceppamento dell'originale. Per maggiori dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi.
: icona Caricare carta	Appare quando la carta è terminata. Per informazioni sul caricamento carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
: icona Aggiungere toner	Appare quando il toner è terminato. Per maggiori dettagli sulla sostituzione della cartuccia del toner, vedere Manutenzione e specifiche
: icona Vaschetta recupero toner piena	Appare quando la vaschetta recupero toner è piena. Contattare il centro assistenza.
: icona Chiamata assistenza	Appare quando la macchina non funziona bene o necessita di manutenzione.
: icona Sportello aperto	Appare quando uno o più sportelli della macchina sono aperti.

Quando la spia del tasto [Controlla stato] è accesa o lampeggiante

Se la spia del tasto [Controlla stato] è accesa o lampeggiante, premere il tasto [Controlla stato] per visualizzare la schermata [Controlla stato]. Controllare lo stato di tutte le funzioni nella schermata [Controllo stato].

Schermata [**Controlla stato**]



IT DHJ481

1. **Scheda [Stato macch./appl.]**

   Indica lo stato della macchina e di tutte le funzioni.

2. **[Contr.]**

   Se si è verificato un errore nella macchina o in una funzione, premere [Contr.] per vedere i dettagli.

   Premendo [Contr.] si visualizza un messaggio di errore o la schermata della funzione corrispondente. Controllare il messaggio di errore mostrato nella schermata e agire di conseguenza. Per informazioni dettagliate su come risolvere i problemi descritti nei messaggi di errore, vedere Risoluzione dei problemi.

3. **Messaggi**

   Mostra un messaggio che indica lo stato della macchina e di tutte le funzioni.

4. **Icone di stato**

   Le icone di stato che possono essere visualizzate sono descritte di seguito:

   : La funzione sta eseguendo un lavoro.

   : Nella macchina si è verificato un errore.

   : La funzione non può essere utilizzata perché si è verificato un errore nella funzione o nella macchina. Quest'icona potrebbe apparire anche se il toner è in esaurimento.

La seguente tabella spiega i problemi che fanno illuminare o lampeggiare la spia del tasto [Controlla stato].

Problema	Causa	Soluzione
I documenti e i rapporti non vengono stampati.	Manca la carta da copia.	Caricare la carta. Per informazioni sul caricamento carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
Si è verificato un errore.	La funzione che presenta lo stato "Si è verificato un errore" nella schermata [Controlla stato] presenta un problema.	Premere [Contr.] per la funzione in cui si è verificato l'errore. Poi controllare il messaggio visualizzato e agire di conseguenza. Per dettagli sui messaggi di errore e sulle relative soluzioni, vedere Risoluzione dei problemi. È possibile utilizzare normalmente altre funzioni.
La macchina non è in grado di collegarsi alla rete.	Si è verificato un errore di rete.	• Controllare che la macchina sia collegata alla rete e impostata correttamente. Per maggiori dettagli su come collegare la rete, fare riferimento a Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema. • Per dettagli sulla connessione alla rete, contattare l'amministratore. • Se la spia è ancora accesa anche dopo aver tentato di risolvere il problema nel modo descritto, contattare il centro di assistenza tecnica.

Quando la macchina produce un segnale acustico

La seguente tabella illustra il significato dei vari segnali acustici che la macchina produce per avvisare gli utenti quando rimangono degli originali sul vetro di esposizione o si verificano altre condizioni.

Tipo segnale acustico	Significato	Causa
Un bip breve singolo	Inserimento su pannello/ schermo accettato.	È stato premuto un tasto valido sul pannello di controllo o sullo schermo.
Un bip breve, poi uno lungo	Inserimento su pannello/ schermo rifiutato.	È stato premuto un tasto non valido sul pannello di controllo o sullo schermo, oppure la password inserita non è corretta.
Un bip lungo	Lavoro completato.	Un lavoro della Copiatrice/Document server è stato portato a termine.
2 bip lunghi	Riscaldamento macchina terminato.	Quando viene accesa o esce dal modo sospensione, la macchina ha completato il riscaldamento ed è pronta per l'uso.
5 bip lunghi	Avviso non urgente.	È stato eseguito il reset automatico tramite la schermata semplificata della funzione Copiatrice/Document server o della funzione Scanner.
5 bip lunghi ripetuti per quattro volte.	Avviso non urgente.	Il vassoio della carta è vuoto.
5 bip brevi ripetuti cinque volte.	Avviso urgente.	La macchina necessita dell'attenzione dell'utente perché si è inceppata la carta, bisogna aggiungere del toner o si è verificato un altro problema.

Nota

- Gli utenti non possono disattivare i segnali acustici emessi dalla macchina. Quando la macchina emette dei segnali acustici per avvisare gli utenti di un inceppamento della carta o di una richiesta di aggiunta di toner, se lo sportello della macchina viene aperto e chiuso ripetutamente entro un breve intervallo di tempo, il segnale acustico potrebbe continuare, anche una volta ripristinato lo stato normale.

- È possibile abilitare o disabilitare i segnali acustici. Per maggiori dettagli sul Segnale acustico tasti pannello, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

Problemi nell'utilizzo della macchina

Problema	Causa	Soluzione
Quando la macchina viene accesa, l'unica icona che appare sulla schermata home è l'icona [Copiatrice].	Funzioni diverse da quelle della copiatrice non sono ancora pronte.	Attendere ancora.
La macchina è appena stata accesa e appare la schermata Strumenti utente, ma nel menu Strumenti utente mancano alcune opzioni.	Funzioni diverse da quelle della copiatrice non sono ancora pronte. Il tempo richiesto varia a seconda della funzione. Le funzioni appaiono nel menu Strumenti utente quando sono pronte per l'uso.	Attendere ancora.
La spia rimane accesa e la macchina non entra nel modo Sospensione anche se è stato premuto il tasto [Risparmio energia].	In alcuni casi, la macchina non va in modalità Sospensione quando si preme il tasto [Risparmio energia].	Prima di premere il tasto [Risparmio energia], verificare che la modalità Sospensione sia attiva. Per dettagli sull'attivazione della modalità Sospensione, vedere Prima di iniziare.
Il display è spento.	La macchina è nel modo Sospensione.	Premere il tasto [Risparmio energia] o il tasto [Controlla stato] per uscire dal modo sospensione.
Non succede niente quando si preme il tasto [Controlla stato] o il tasto [Risparmio energia].	La macchina è spenta.	Assicurarsi che la spia dell'alimentazione principale sia spenta, quindi accendere la macchina.
La macchina si spegne automaticamente.	L'impostazione Timer settimanale è impostata su [Spegnimento alimentazione].	Modificare l'impostazione Timer settimanale. Per informazioni dettagliate sull'impostazione del timer settimanale, consultare Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
Appare la schermata per inserire il codice utente.	I limiti per gli utenti sono definiti mediante l'Autenticazione del codice utente.	Per i dettagli sulle modalità di accesso quando è attiva l'autenticazione codice utente, vedere Prima di iniziare.

Problema	Causa	Soluzione
Appare la schermata di autenticazione.	È impostata Autenticazione base, Autenticazione Windows o Autenticazione LDAP.	Inserire il nome utente e la password di accesso. Per maggiori dettagli sulla schermata di autenticazione, vedere Prima di iniziare.
Un messaggio di errore rimane visualizzato anche se la carta inceppata è stata rimossa.	Nel vassoio c'è ancora della carta inceppata.	Rimuovere la carta inceppata seguendo le procedure visualizzate sul pannello di controllo. Per maggiori dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi.
Un messaggio di errore resta visualizzato anche se lo sportello indicato è chiuso.	Uno o più sportelli non indicati sono ancora aperti.	Chiudere tutti gli sportelli della macchina.
Le immagini originali vengono stampate sul retro dei fogli.	È possibile che la carta non sia stata caricata correttamente.	Caricare la carta correttamente. Per informazioni sul caricamento carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
Si verificano spesso inceppamenti.	L'utilizzo di carta arricciata causa inceppamenti.	• Appiattire la carta con le mani per eliminare le arricciature. • Caricare la carta capovolta in modo che i bordi arricciati siano rivolti verso il basso. Per maggiori dettagli sulla carta consigliata, vedere Specifiche carta e caricamento carta. • Per evitare che la carta si arricci, posizionarla su una superficie piana e non appoggiarla contro il muro. Per ulteriori dettagli sul modo corretto di conservare la carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta.

Problema	Causa	Soluzione
Si verificano spesso inceppamenti.	È possibile che le guide laterali o finale del vassoio non siano regolate correttamente.	• Rimuovere la carta inceppata. Per maggiori dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi. • Verificare che le guide laterali o quella finale siano regolate correttamente. Verificare inoltre che le guide laterali siano bloccate. Per maggiori dettagli sull'impostazione delle guide laterali, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
Si verificano spesso inceppamenti.	È stata caricata carta di formato non rilevabile.	• Rimuovere la carta inceppata. Per maggiori dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi. • Se si carica un formato carta non rilevato automaticamente, sarà necessario specificare il formato utilizzando il pannello di controllo. Per maggiori dettagli su come specificare il formato carta mediante il pannello di controllo, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
Si verificano spesso inceppamenti.	C'è un oggetto estraneo sul vassoio di uscita.	• Rimuovere la carta inceppata. Per maggiori dettagli sulla rimozione della carta inceppata, vedere Risoluzione dei problemi. • Non posizionare oggetti sul vassoio di uscita.
La macchina non si spegne dopo 3 minuti dall'interruzione dell'alimentazione principale.	La macchina non può eseguire il processo di chiusura.	Ripetere la procedura di spegnimento. Se la macchina non si spegne, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa a muro.

Problema	Causa	Soluzione
Si è verificato un errore durante la modifica della rubrica dal display o da Web Image Monitor.	La rubrica non può essere modificata mentre si eliminano i documenti memorizzati.	Attendere e ritentare l'operazione.
La funzione non si avvia o non può essere utilizzata.	Se non è possibile eseguire il lavoro, è possibile che un'altra funzione stia utilizzando la macchina.	Attendere fino al completamento del lavoro in corso prima di eseguire un altro tentativo. Per dettagli sulla compatibilità delle funzioni, vedere Risoluzione dei problemi.

Nota

- Se non si possono effettuare le copie nel modo desiderato a causa di problemi relativi al tipo, al formato o alla capacità carta, utilizzare la carta consigliata. Per informazioni sulla carta consigliata, vedere p. 126 "Tipi e formati di carta consigliati".
- I bordi della carta copiata potrebbero sembrare leggermente sporchi quando questa viene impilata sul vassoio.

Impossibile eseguire più funzioni contemporaneamente

Se non è possibile eseguire il lavoro, è possibile che un'altra funzione stia utilizzando la macchina.

Attendere fino al completamento del lavoro in corso prima di eseguire un altro tentativo. In alcuni casi, è possibile eseguire un altro lavoro utilizzando una funzione diversa durante l'esecuzione del lavoro in corso.

Per maggiori dettagli sulla compatibilità tra le funzioni, vedere "Compatibilità tra le funzioni", Risoluzione dei problemi.

Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Copiatrice/Document server

Importante

- **Se non è possibile effettuare le copie nel modo desiderato a causa di problemi relativi al tipo, al formato o alla capacità della carta, utilizzare la carta consigliata. Per informazioni sulla carta consigliata, vedere p. 126 "Tipi e formati di carta consigliati".**

Messaggio	Causa	Soluzione
"Impossibile usare questa impostazione per immagini superiori a 36 poll. × 48 poll."	L'immagine è troppo grande per essere modificata o stampata. La macchina non può stampare né modificare immagini di dimensioni superiori a 91,44 x 121,92 cm (36 × 48 poll.)	Annullare la stampa o la modifica.
"Impossibile eliminare la cartella perchè contiene file bloccati. Contattare l'amministratore file. "	Non è possibile eliminare la cartella in quanto contiene un originale bloccato.	Per eliminarlo, sbloccare l'originale bloccato. Per dettagli sui file riservati, vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile rilevare formato originale."	La macchina non è in grado di rilevare il formato dell'originale.	Specificare manualmente il formato. Non utilizzare la modalità Selezione automatica carta o la funzione Riduzione/Ingrandimento automatico.
"Impossibile visualizzare anteprima di questa pagina."	I dati immagine potrebbero essere stati corrotti.	Premere [Esci] per visualizzare la schermata di anteprima senza la miniatura. Se il documento selezionato contiene diverse pagine, premere [Cambia] nell'area "Pagina visualizzata" per cambiare pagina e visualizzare un'anteprima della pagina successiva.
"Controllare formato carta."	È stato posizionato un formato carta irregolare.	Se si preme il tasto [Avvio] la macchina avvierà la copia sulla carta selezionata.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Superato il numero massimo di fogli che possono essere utilizzati. La copiatura verrà interrotta."	Il numero di pagine che l'utente può copiare è stato superato.	Per dettagli su come controllare il numero di copie disponibile per utente, vedere la Guida per la sicurezza.
"Il file memorizzato supera il numero max. di pagine per file. La copiatura verrà interrotta. "	Gli originali acquisiti hanno troppe pagine per essere memorizzati come unico documento.	Premere [Esci] e ripetere l'operazione con un numero di pagine appropriato.
"Il numero massimo di fascicoli è n." ("n" rappresenta una variabile).	Il numero delle copie supera la quantità massima di copie.	È possibile cambiare la quantità massima di copie tramite [Quantità massima copie] in [Funzioni generali], in [Impostazioni Copiatrice/Document server]. Per maggiori dettagli su Quantità massima copie, vedere Copiatrice/Document server.
"Memoria piena. nn originali sono stati scansiti. Premere [Stampa] per copiare gli originali scansiti. Non rimuovere gli originali rimanenti. " ("n" rappresenta una variabile).	Il numero di originali acquisiti tramite scanner superano il numero di pagine che è possibile memorizzare.	Premere [Stampa] per copiare gli originali acquisiti e annullare i dati di scansione. Premere [Cancella memoria] per annullare i dati di scansione e non copiare.
"Premere [Continua] per acquisire e copiare gli originali rimanenti."	La macchina ha controllato se gli originali rimanenti dovevano essere copiati, dopo aver stampato gli originali acquisiti tramite scanner.	Per continuare la copia, rimuovere tutte le copie e premere [Continua]. Premere [Stop] per annullare la copia.
"Fascic. ruotata non disponibile con questo formato carta. "	È stato selezionato un formato carta per cui non è disponibile la Fascicolazione ruotata.	Selezionare un formato carta appropriato. Per maggiori informazioni sui formati carta, vedere Copiatrice/ Document server.
"La cartella selezionata è bloccata. Contattare l'amministratore file. "	È necessario fare un tentativo per modificare o usare una cartella bloccata.	Per maggiori dettagli sulle cartelle bloccate, vedere la Guida per la sicurezza.

Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Stampante

Questa sezione illustra i messaggi principali che appaiono sul pannello di visualizzazione, i registri o i rapporti degli errori. Se appaiono altri messaggi, seguire le relative istruzioni.

Messaggi visualizzati sul pannello di controllo quando si utilizza la funzione Stampante

Importante

- **Prima di spegnere l'alimentazione, vedere p. 41 "Accendere/spegnere l'alimentazione".**

Messaggio	Causa	Soluzione
"Problema hardware: Ethernet"	Si è verificato un errore nell'interfaccia Ethernet.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, contattare il centro assistenza.
"Problema hardware: Disco fisso"	Si è verificato un errore nell'unità disco fisso.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, contattare il centro assistenza.
"Problema hardware: USB"	Si è verificato un errore nell'interfaccia USB.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, contattare il centro assistenza.
"Problema hardware: Wireless Card"	• La scheda LAN wireless non funziona correttamente. • La scheda LAN wireless in uso non è compatibile con questa macchina.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale e verificare che la scheda wireless LAN sia inserita correttamente. Quindi, riaccendere l'alimentazione. Se il messaggio appare nuovamente, contattare il centro assistenza.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Caricare la carta seguente in n. " ("n" rappresenta una variabile).	Le impostazioni del driver di stampa non sono corrette o il vassoio non contiene carta del formato selezionato nel driver di stampa.	Controllare che le impostazioni del driver della stampante siano corrette, quindi caricare la carta del formato selezionato nel driver della stampante, nel vassoio di alimentazione. Per maggiori dettagli su come cambiare il formato carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta.
"Formato e tipo carta non corrispondono. Selez. un altro vass. tra i seguenti e prem. [Continua]. Per annull. il lavoro, premere [Reset lavoro]. Formato e tipo carta possono anche essere cambiati dagli Strumenti utente. "	Le impostazioni del driver di stampa non sono corrette o il vassoio non contiene la carta del formato o tipo selezionato nel driver di stampa.	• Controllare che le impostazioni del driver della stampante siano corrette, quindi caricare la carta del formato selezionato nel driver della stampante, nel vassoio di alimentazione. Per maggiori dettagli su come cambiare il formato carta, vedere Specifiche carta e caricamento carta. • Selezionare manualmente il vassoio per continuare a stampare o annullare il lavoro di stampa. Per dettagli su come selezionare il vassoio manualmente o come annullare un lavoro di stampa, vedere Stampante.
"Tipo carta in n non corrisp. " "Selez. un altro vassoio tra i seguenti e prem. [Continua]. È anche possibile cambiare tipo carta dagli Strumenti utente. " (n sta per il nome vassoio)	Il tipo carta nel vassoio specificato non corrisponde al tipo di carta specificato nel driver di stampa.	Selezionare un vassoio che contenga carta del tipo specificato.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Errore font stampante."	Si è verificato un errore nelle impostazioni del font.	Contattare il centro assistenza.

Messaggi stampati sui registri di errore o sui rapporti quando si utilizza la funzione Stampante

Questa sezione illustra le cause probabili dei messaggi di errore stampati sui rapporti e registri di errore e le possibili soluzioni.

Eliminazione di lavori di stampa

Messaggio	Causa	Soluzione
"91: Errore"	La stampa è stata annullata dalla funzione automatica di cancellazione dei lavori a causa di un errore nel comando.	Verificare che i dati siano validi.
"Un lavoro di rete non è stato stampato perchè si è verificato un errore. Memorizzato come lavoro non stampato. "	Sono stati memorizzati dei lavori di stampa con errori poiché si è verificato un errore con un lavoro effettuato tramite la rete mentre era attiva la funzione di memorizzazione dei lavori.	Contattare l'amministratore per verificare che la macchina sia connessa correttamente alla rete. Per dettagli su come verificare e stampare lavori memorizzati quando si verificano degli errori di configurazione della stampante, vedere "Stampa di documenti memorizzati quando si verificano errori di configurazione della stampa".
"Fascicolazione annullata"	La fascicolazione è stata annullata.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, contattare il centro assistenza.
"Ricezione dati fallita."	La ricezione dei dati è stata interrotta.	Rispedire i dati.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Invio dati fallito."	La macchina ha ricevuto un comando di arresto della trasmissione a partire dal driver della stampante.	Verificare che il computer stia funzionando correttamente.
"Il formato carta selezionato non è supportato. Lavoro annullato."	Il reset del lavoro viene eseguito automaticamente, nel caso che il formato di carta specificato sia incorretto.	Specificare il formato di carta corretto, e stampare nuovamente il file.
"Il tipo carta selezionato non è supportato. Il lavoro è stato annullato."	Viene eseguito automaticamente l'annullamento del lavoro se il formato di carta specificato non è corretto.	Specificare il formato di carta corretto e stampare nuovamente il file.

Problemi con le impostazioni di stampa

Messaggio	Causa	Soluzione
"Superato max. pagine (Fascicolazione)"	Il numero delle pagine supera il numero massimo dei fogli per cui si può utilizzare la funzione di fascicolazione.	Ridurre il numero delle pagine da stampare.
"Vassoio di uscita modificato"	Il vassoio di uscita è stato cambiato a causa del fatto che il formato carta del vassoio di uscita specificato era limitato.	Specificare il vassoio di uscita corretto.
"Stampe in eccesso"	Delle immagini sono state scartate durante la stampa.	Selezionare una risoluzione inferiore sul driver di stampa. Per dettagli sulle modalità di modifica dell'impostazione di risoluzione, vedere la Guida del driver di stampa.

Impossibile memorizzare i documenti nel Document server

Messaggio	Causa	Soluzione
"Il document server non è disponibile. Impossibile memorizzare. "	Non è possibile utilizzare la funzione Document server.	Per dettagli sull'utilizzo della funzione Document server, contattare l'amministratore. Per dettagli su come impostare i privilegi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Capacità massima del document server superata. Impossibile memorizzare. "	Il disco fisso si è riempito dopo la memorizzazione di un file.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server o ridurre il formato che si desidera inviare.
"Numero max. di file nel document server superato. Impossibile memorizzare. "	È stata superata la capacità massima di file del Document server.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server.
"Superato numero max. di file. (Auto)"	Mentre si stava utilizzando la funzione di memorizzazione lavoro con errore per memorizzare lavori di stampa normali come file di stampa trattenuta, la capacità file massima per la memorizzazione file o per la gestione di file di stampa trattenuta (automatica) è stata superata.	Eliminare i file di stampa trattenuta (automatica) o i file non necessari memorizzati nella macchina.
"Numero max. di pagine nel document server superato. Impossibile memorizzare. "	È stata superata la capacità massima di pagine del Document server.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server oppure ridurre il numero delle pagine che si desidera inviare.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Superato numero max. di pagine. (Auto)"	Mentre si stava utilizzando la funzione di memorizzazione lavoro con errore per memorizzare i lavori di stampa normale come file di stampa trattenuta, la capacità di pagine massima è stata superata.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. Ridurre il numero delle pagine da stampare.
"Lavoro annullato perché impossibile memorizz. file acquisito: Superata memoria max."	Il disco fisso si è riempito dopo la memorizzazione di un file.	Eliminare i file memorizzati nel Document server o ridurre la dimensione del file da inviare.
"Lavoro annullato perché impossibile memorizz. file acquisito: Superato max. file."	È stata superata la capacità massima di file del Document server.	Eliminare i file memorizzati nel Document server.
"Lavoro annullato perché impossibile memorizz. file acquisito: Superato max. pagg. per file."	È stata superata la capacità massima di pagine del Document server.	Eliminare alcuni dei file memorizzati nel Document server oppure ridurre il numero delle pagine che si desidera inviare.
"La cartella specificata nel Document server è bloccata. Impossibile memorizzare. "	La cartella specificata è bloccata.	Sbloccare la cartella o specificare un altro numero di cartella da utilizzare. Per maggiori dettagli sulle cartelle bloccate, vedere la Guida per la sicurezza.

Spazio libero sul disco rigido insufficiente

Messaggio	Causa	Soluzione
"Disco fisso pieno"	Mentre si stava stampando con il driver di stampa PostScript 3, è stata superata la capacità del disco fisso per font e form.	Eliminare font o form non necessari che sono registrati nella macchina.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Disco fisso pieno"	Il disco fisso si è riempito mentre si stava stampando un file stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. Come alternativa, ridurre la dimensione dei dati del file della stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata.
"Disco fisso pieno. (Auto)"	Il disco fisso si è riempito mentre si stava utilizzando la funzione di memorizzazione lavoro con errore per memorizzare i lavori di stampa normale come file di stampa trattenuta.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. In alternativa, ridurre la dimensione dati del file di stampa temporanea e/o del file di stampa memorizzata.

Memoria insufficiente

Messaggio	Causa	Soluzione
"84: Errore"	Non è disponibile alcuna area di lavoro per elaborazioni di immagini.	Diminuire il numero di file inviati alla macchina.

Problemi con un parametro

Messaggio	Causa	Soluzione
"86: Errore"	I parametri del codice di controllo non sono validi.	Controllare le impostazioni di stampa.

Quando l'utente non ha i privilegi per eseguire un'operazione

Messaggio	Causa	Soluzione
"Il server non risponde. Autenticazione non riuscita. "	Si è verificato il timeout durante la connessione al server per l'autenticazione LDAP o Windows.	Verificare lo stato del server.
"Non si dispone dei privilegi per stampare questo file PDF. "	Non si dispone dei privilegi per stampare il documento PDF desiderato.	Contattare il proprietario del documento.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. Questo lavoro è stato annullato. "	Il nome utente o la password di accesso inseriti non sono corretti.	Controllare che il nome utente e la password siano corretti.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. Questo lavoro è stato annullato. "	All'utente in sessione non è consentito di utilizzare la funzione selezionata.	Per dettagli su come impostare i privilegi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. L'operazione è stata annullata. "	L'utente accesso non ha i privileggi per registrare programmi o cambiare le impostazioni del vassoio di carta.	Per dettagli su come impostare i privilegi, vedere la Guida per la sicurezza.

Impossibile registrare un utente

Messaggio	Causa	Soluzione
"La registrazione automatica delle informazioni utente non è riuscita."	La registrazione automatica delle informazioni per l'autenticazione LDAP o l'autenticazione Windows non è riuscita perché la rubrica è piena.	Per i dettagli sulla registrazione automatica delle informazioni utente, vedere la Guida per la sicurezza.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Le informazioni per l'autenticazione utente sono già registrate per un altro utente."	Il nome utente per l'autenticazione LDAP è già registrato in un server diverso con un ID differente e si è verificata una duplicazione del nome utente causata da uno scambio di domini (server) e così via.	Per informazioni sull'autenticazione utente, consultare la Guida per la sicurezza.

Altri errori

Messaggio	Causa	Soluzione
"85: Errore"	La libreria di grafica specificata non è disponibile.	Verificare che i dati siano validi.
"98: Errore"	La macchina non può accedere al disco fisso correttamente.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare frequentemente, contattare il servizio assistenza.
"99: Errore"	Questi dati non possono essere stampati. I dati specificati sono danneggiati o non possono essere stampati da un dispositivo rimovibile tramite la funzione di stampa diretta.	Verificare che i dati siano validi. Per informazioni dettagliate sui tipi di dati che è possibile stampare da un dispositivo di memoria rimovibile tramite la funzione di stampa diretta, vedere Stampante.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Errore comando"	Si è verificato un errore di comando RPCS.	Controllare utilizzando la seguente procedura: • Verificare se la comunicazione tra il computer e la macchina stia funzionando correttamente. • Verificare se è utilizzato il driver di stampa corretto. • Verificare se la dimensione della memoria della macchina sia impostata correttamente nel driver della stampante. • Verificare se il driver della stampante sia della versione più aggiornata disponibile.
"Errore dati compressi"	La stampante ha rilevato dei dati compressi corrotti.	• Controllare la connessione tra il computer e la stampante. • Controllare che il programma utilizzato per comprimere i dati funzioni correttamente.
"Errore memorizzazione dati"	Si è cercato di stampare un file Stampa di prova, Stampa riservata, Stampa trattenuta o Stampa memorizzata, oppure di memorizzare un file nel Document server quando l'unità disco fisso non funzionava correttamente.	Contattare il centro assistenza.
"Si è verificato un errore. "	È presente un errore di sintassi o altro.	Controllare che il file PDF sia valido.
"Superato max. file memorizzati"	Durante l'esecuzione di una stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata, la capacità massima dei file è stata superata.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Superato max. pagine memorizzate"	Durante l'esecuzione di una stampa di prova, stampa riservata, stampa trattenuta o stampa memorizzata, è stata superata la capacità massima di pagine.	Eliminare file inutili memorizzati nella macchina. Ridurre il numero delle pagine da stampare.
"Errore file system. Impossibile stampare file PDF. "	Non è stato possibile eseguire la stampa diretta PDF, dato che è stato impossibile ottenere il file system.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, contattare il centro assistenza.
"File system pieno."	Il file PDF non può essere stampato poiché la capacità del file system è piena.	Eliminare tutti i file superflui dal disco rigido oppure ridurre le dimensioni del file inviato alla macchina.
"Overflow buffer I/O"	Si è verificato un overflow del buffer di ingresso.	• In [Impostazioni Stampante], sotto [Interfaccia host], selezionare [Buffer I/O] e impostare la dimensione massima del buffer su un valore più elevato. • Ridurre il numero di file che vengono inviati alla macchina.
"Memoria insufficiente"	Si è verificato un errore di allocazione di memoria.	**Solo quando si utilizza PostScript 3** Selezionare una risoluzione inferiore sul driver di stampa. Per dettagli sulle modalità di modifica dell'impostazione di risoluzione, vedere la Guida del driver di stampa.
"Errore recupero da memoria"	Si è verificato un errore di allocazione di memoria.	Spegnere e riaccendere la macchina. Se il messaggio dovesse riapparire, sostituire la RAM. Per dettagli sulla sostituzione della RAM, contattare l'assistenza.

Se la stampa non si avvia, contattare l'assistenza tecnica.

Nota

- I contenuti degli errori possono essere stampati sulla Pagina di configurazione. Controllare la Pagina di configurazione insieme al registro errori. Per ulteriori dettagli su come stampare la pagina di configurazione, vedere Stampante.

Messaggi visualizzati durante l'uso della funzione Scanner

Messaggi visualizzati sul pannello di controllo quando si utilizza la funzione Scanner

Questa sezione illustra le possibili cause e soluzioni dei messaggi di errore che appaiono sul pannello di controllo. Se appare un messaggio non descritto in questa sezione, procedere attenendosi a quanto indicato nel messaggio.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Impossibile trovare il percorso specificato. Controllare le impostazioni. "	Il nome del computer di destinazione o il nome cartella non è valido.	Controllare se il nome del computer e quello della cartella di destinazione sono corretti.
"Impossibile trovare il percorso specificato. Controllare le impostazioni. "	Un programma antivirus o firewall impedisce alla macchina di collegarsi al computer.	• I programmi antivirus e i firewall possono impedire ai computer di stabilire un collegamento con la macchina. • Se si stanno utilizzando software antivirus, aggiungere il programma all'elenco di esclusione nelle impostazioni dell'applicazione. Per dettagli su come aggiungere i programmi all'elenco di esclusione, vedere la Guida del software antivirus. • Per evitare che il firewall blocchi la connessione, registrare l'indirizzo IP nelle impostazioni di esclusione dell'indirizzo IP del firewall. Per dettagli sulla procedura per escludere un indirizzo IP, consultare la Guida del sistema operativo.
"Il codice utente inserito non è corretto. Reinserirlo. "	È stato immesso un codice utente errato.	Controllare le impostazioni di autenticazione, quindi specificare un codice utente corretto.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Superato numero max. di caratteri alfanumerici per il percorso. "	Il numero massimo dei caratteri alfanumerici specificabili in un percorso è stato superato.	Accertarsi del numero massimo di caratteri che possono essere inseriti, quindi inserirli nuovamente. Per informazioni sul numero massimo di caratteri che è possibile inserire, vedere Scanner.
"Superato numero max. di caratteri alfanumerici. "	Il numero massimo di caratteri alfanumerici è stato superato.	Accertarsi del numero massimo di caratteri che possono essere inseriti, quindi inserirli nuovamente. Per informazioni sul numero massimo di caratteri che è possibile inserire, vedere Scanner.
"Superato il numero massimo di lavori OCR in attesa di memorizzazione, attendere. Riprovare al temine della memorizzazione del lavoro corrente. "	È stato superato il numero massimo di lavori in standby consentiti poiché la funzione OCR ha memorizzato una grande quantità di documenti.	La funzione OCR può mettere in standby fino a 100 lavori di stampa. Eseguire la scansione del documento successivo dopo che i lavori correnti sono stati memorizzati.
"Tipi file impostati automaticamente per alcuni file perchè sono stati selezionati più file. "	Se sono stati selezionati dei documenti memorizzati che non possono essere convertiti nel formato specificato, tali documenti vengono convertiti automaticamente in un formato supportato prima di essere trasmessi.	Per dettagli sul formato di file usato per trasmettere i documenti memorizzati, vedere il manuale Scanner.
"Il giornale scanner è pieno. " "Controllare le Impostazioni Scanner. "	"Stampa ed elimina giornale scanner" in [Impost. Scanner] è impostato su [Non stampare:Disabilita Invio] e il giornale scanner è pieno.	Stampare o eliminare il giornale scanner. Per informazioni sulle impostazioni scanner, vedere Scanner.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Il nome file inserito contiene caratteri non validi. Inserire di nuovo il nome file utilizzando i seguenti caratteri a 1 byte. "da 0 a 9", "da A a Z", "da a a z", ". - _""	Il nome file contiene un carattere che non può essere usato.	Controllare il nome del file impostato al momento della scansione. Per dettagli sui caratteri che possono essere usati nei nomi file, vedere Scanner.
"Il nome file inserito contiene caratteri non validi. Inserire di nuovo il nome file utilizzando i seguenti caratteri a 1 byte. "da 0 a 9", "da A a Z", "da a a z", ". - _""	Il nome file contiene un carattere che non può essere usato.	Controllare il nome del file impostato al momento della scansione. Il nome file specificato nella funzione Invio file di scansione a cartelle non può contenere i seguenti caratteri: \ / : * ? " < > | Il nome file non può iniziare o finire con un punto ".".
"Programma richiamato. Impossibile richiamare destinazioni per cui sono richiesti privilegi di accesso. "	L'utente attualmente connesso non dispone dei permessi per visualizzare la destinazione registrata nel programma.	Per dettagli su come impostare i privilegi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Programma richiamato. Impossibile richiamare destinazioni eliminate dalla rubrica. "	La destinazione memorizzata nel programma non può essere richiamata poiché è stata eliminata dalla rubrica.	Per inviare i dati separatamente, inserire la destinazione direttamente.
"Programma richiamato. Impossibile programmare destinazioni cartella con codici di protezione. "	Le destinazioni cartella per le quali è stato impostato il codice di protezione sono state registrate nel programma.	Una destinazione per cui non è impostato un codice di protezione non può essere richiamata dal programma. Eliminare l'impostazione del codice di protezione o inviare i file acquisiti alla destinazione separatamente.

Impossibile acquisire correttamente i documenti

Messaggio	Causa	Soluzione
"Tutte le pagine rilevate vuote. Nessun file creato. "	Non è stato creato un documento PDF perché tutte le pagine dell'originale acquisito sono state rilevate come vuote quando per [Elimina pagine vuote] è stato specificato [Attivo] in [Impostazioni OCR].	Verificare che l'originale sia collocato al contrario. Modificare [PDF scansito con OCR: Riconosc.pagine vuote] in [Impost.Scanner] in "Livello riconosc. 1".
"Controllare l'orientamento originale." "Controllare il rapporto, quindi premere di nuovo il tasto Avvio. "	In alcuni casi, gli originali non possono essere acquisiti per una combinazione di elementi, come fattore di scala e formato del documento specificati.	Cambiare orientamento dell'originale, quindi ripetere la scansione dell'originale.
"Superata la capacità dati max. " "Contr.risol.scans., quindi prem.ancora Avvio. "	I dati acquisiti hanno superato la capacità massima di dati.	Specificare di nuovo il formato di scansione e la risoluzione. Potrebbe non essere possibile la scansione di originali di grandi dimensioni ad una risoluzione elevata. Per dettagli sulle impostazioni della funzione di scansione, vedere Scanner.
"Superata la capacità dati max. " "Contr. la risoluzione di scansione, quindi riposiz. n originale/i. " ("n" nel messaggio rappresenta una variabile).	L'originale acquisito ha superato la capacità massima di dati.	Specificare di nuovo il formato di scansione e la risoluzione. Potrebbe non essere possibile la scansione di originali di grandi dimensioni ad una risoluzione elevata. Per dettagli sulle impostazioni della funzione di scansione, vedere Scanner.
"Superata la capacità dati max. " "Controllare risoluzione e rapporto, quindi premere di nuovo il tasto Avvio. "	I dati da acquisire sono troppo grandi per il rapporto di scala specificato in [Specifica formato].	Ridurre la risoluzione o il valore in [Specifica formato], quindi ripetere la scansione dell'originale.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Superato numero max. di file utilizzabili nel Document server contemporaneamente. "	È stato superato il numero massimo di file memorizzabili nel Document server.	Controllare i file memorizzati dalle altre funzioni, quindi eliminare i file inutili. Per maggiori dettagli su come eliminare i file, vedere Copiatrice/ Document server.
"Superata la capacità dati max. " "Cambiare formato scansione e premere ancora Avvio."	I dati acquisiti hanno superato la capacità massima di dati.	Specificare un formato più piccolo, quindi acquisire nuovamente l'originale.
"L'immagine non verrà acquisita interamente."	Se il fattore di scala specificato in "Specifica rapporto di riproduzione" è troppo grande, parte dell'immagine potrebbe andare perduta.	Ridurre il fattore di scala in "Specifica rapporto di riproduzione" e poi ripetere la scansione dell'originale. Se non è necessario visualizzare l'intera immagine, premere il tasto [Avvio] per avviare la scansione con il fattore di scala corrente.
"L'immagine non verrà acquisita interamente." "Controllare il rapporto, quindi premere di nuovo il tasto Avvio. "	Utilizzando "Specifica rapporto di riproduzione" per ridurre un documento di grandi dimensioni, si potrebbe causare perdita di parte dell'immagine.	Specificare un formato grande in [Specifica formato], quindi ripetere la scansione dell'originale. Se non è necessario visualizzare l'intera immagine, premere il tasto [Avvio] per avviare la scansione con il fattore di scala corrente.
"Le dimensioni dei dati acquisiti sono troppo piccole. " "Controllare risoluzione e rapporto, quindi premere di nuovo il tasto Avvio. "	I dati da acquisire sono troppo piccoli per il rapporto di scala specificato in [Specifica formato].	Specificare una risoluzione maggiore o un formato grande in [Specifica formato], quindi ripetere la scansione dell'originale.

Quando è impossibile acquisire i documenti perché la memoria è piena

Messaggio	Causa	Soluzione
"Memoria piena. Impossibile acquisire. I dati acquisiti verranno eliminati. "	A causa dello spazio insufficiente sul disco rigido, la prima pagina potrebbe non essere scansita.	Tentare una delle seguenti misure: • Attendere e ritentare l'operazione di scansione. • Ridurre l'area di acquisizione o la risoluzione della scansione. Per dettagli sulla modifica dell'area di scansione e della risoluzione di scansione, vedere Scanner. • Eliminare i file memorizzati non necessari. Per dettagli su come eliminare i file memorizzati, vedere Scanner.
"Memoria piena. Memorizzare il file acquisito?"	Poiché non c'è abbastanza spazio libero del disco rigido nella macchina per la memorizzazione nel Document server, potrebbero essere acquisite solamente alcune pagine.	Specificare se utilizzare o meno i dati.
"Memoria piena. Scansione annullata. Premere [Invia] per inviare i dati acquisiti correnti, o premere [Annulla] per eliminarli."	Poiché non c'è abbastanza spazio libero nel disco fisso della macchina per l'invio tramite e-mail durante la memorizzazione dei dati nel Document server, potrebbero essere acquisite solamente alcune pagine.	Specificare se utilizzare o meno i dati.

La trasmissione dei dati fallisce

Messaggio	Causa	Soluzione
"L'autenticazione della destinazione non è riuscita. Controllare le impostazioni. Per controllare lo stato corrente, premere [Stato file acquisiti]. "	Il nome utente o la password inseriti non sono validi.	• Controllare che il nome utente e la password siano corretti. • Controllare che l'ID e la password per la cartella di destinazione siano corretti. • Non è possibile riconoscere una password di 128 caratteri o più.
"Superata dimensione max.e-mail. Invio e-mail annullato. Controll. [Dimensione max. e-mail] in Impostazioni Scanner. "	Il formato file per pagina ha raggiunto il formato email massimo specificato in [Impostazioni Scanner].	Modificare le impostazioni dello scanner nel seguente modo: • Incrementare il limite dimensione e-mail in [Dimensione max. e-mail]. • Modificare l'impostazione [Dividi & Invia e-mail] su [Sì (per pagina)] o su [Sì (per dimens.max.)]. Per dettagli su queste impostazioni, vedere Scanner.
"Impossibile inviare i dati. I dati verranno rinviati successivamente. "	Si è verificato un errore di rete e un file non è stato inviato correttamente.	Attendere finché non è stato ritentato automaticamente l'invio dopo l'intervallo preimpostato. Se l'invio non riesce ancora, contattare l'amministratore di rete.
"La trasmissione non è riuscita. La memoria sul disco fisso del destinatario non è sufficiente. Per controllare lo stato corrente, premere [Stato file acquisiti]. "	La trasmissione non ha avuto esito. Non c'era spazio libero a sufficienza sul disco fisso del server SMTP, del server FTP o del computer client di destinazione.	Allocare spazio sufficiente.

Messaggio	Causa	Soluzione
"La trasmissione non è riuscita. Per controllare lo stato corrente, premere [Stato file acquisiti]. "	Durante l'invio di un file, si è verificato un errore di rete e non è stato possibile inviare correttamente il file.	Se riappare lo stesso messaggio dopo aver eseguito nuovamente la scansione, la causa potrebbe essere una rete mista. Per dettagli sugli errori di connessione di rete, contattare l'amministratore.

Impossibile inviare i dati perché è selezionato un file attualmente in uso

Messaggio	Causa	Soluzione
"Il file selezionato è attualmente in uso. Impossibile cambiare il nome file. "	Non è possibile cambiare il nome di un file il cui stato è "In attesa...".	Annullare la trasmissione (stato "In attesa..." cancellato), quindi cambiare il nome del file.
"Il file selezionato è attualmente in uso. Impossibile cambiare la password. "	Non è possibile cambiare la password di un file il cui stato è "In attesa...".	Annullare la trasmissione (stato "In attesa..." cancellato), quindi cambiare la password.
"Il file è attualmente in uso. Impossibile cambiare il nome utente. "	Non è possibile cambiare il nome di un mittente il cui stato è "In attesa".	Annullare la trasmissione (stato "In attesa..." cancellato), quindi cambiare il nome utente.
"Alcuni dei file selezionati sono attualmente in uso. Impossibile eliminarli. "	Non è possibile eliminare un file in attesa di essere trasmesso (stato visualizzato "In attesa...").	Annullare la trasmissione (stato "In attesa..." cancellato), quindi eliminare il file.

Impossibile inviare i dati perché ci sono troppi documenti o pagine

Messaggio	Causa	Soluzione
"Superato numero max. di pagine per file. Memorizzare la pagine acquisite in un file?"	Il file memorizzato ha superato il numero massimo di pagine per un file.	Specificare se memorizzare i dati. Scansire le pagine non ancora acquisite, e memorizzarle come un nuovo file. Per maggiori dettagli sulla memorizzazione dei file, vedere Scanner.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Superato numero max. di file memorizzati. Impossibile inviare i dati scansiti perchè l'acquisizione dei file non è disponibile. "	Troppi file sono in attesa di invio.	Ritentare dopo il loro invio.
"Superata capacità max. pagine per file. Prem.[Invia] per inv.dati acquisiti, o premere [Annulla] per eliminarli. "	Il numero delle pagine acquisite ha superato la capacità massima di pagine.	Specificare se inviare i dati già acquisiti mediante scansione.
"Numero massimo di file da memorizzare superato. Eliminare tutti i file non necessari. "	Troppi file sono in attesa di invio.	Ritentare dopo il loro invio.

Quando è impossibile memorizzare i documenti su un dispositivo di memoria

Messaggio	Causa	Soluzione
"Imposs.scriv.su disp.memor. perchè lo spazio libero è insufficiente."	Il dispositivo di memoria è pieno ed è impossibile salvare i dati. Anche se la memoria sembra avere spazio libero sufficiente, non è possibile salvare dati se il numero di file è superiore al limite massimo.	• Sostituire il dispositivo di memoria. • Se il documento viene acquisito mediante scansione come pagina singola o diviso in più pagine, i dati già scritti sul dispositivo di memoria vengono salvati così come sono. Sostituire il dispositivo e premere [Riprova] per salvare i dati rimanenti o premere [Annulla] per eseguire di nuovo la scansione.
"Imposs.scriv.su disp.memor. perchè il dispositivo è protetto da scrittura."	Il dispositivo di memoria è protetto da scrittura.	Sbloccare la protezione da scrittura sul dispositivo di memoria.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Impossibile scrivere su disp.memor. Verificare impostaz.disp.memor. e macchina. "	Il dispositivo di memoria è guasto o il nome del file contiene un carattere che non può essere usato.	• Controllare che il dispositivo di memoria non sia difettoso. • Controllare il dispositivo di memoria. Può essere non formattato o il formato può essere incompatibile con la macchina. • Controllare il nome del file impostato al momento della scansione. Per dettagli sui caratteri che possono essere usati nei nomi file, vedere Scanner.
"Superata capacità max. pagine per file. Premere [Scrivi] per scrivere i dati acquisiti sul disp.memor., o premere [Annulla] per eliminarli. "	L'acquisizione non è stata completata poiché è stato superato il numero massimo di pagine che possono essere acquisite mediante scansione dalla macchina mentre i dati scansiti venivano salvati nel dispositivo di memoria.	Ridurre il numero di documenti da scrivere sul dispositivo di memoria e riprovare.
"La memoria è piena. Premere [Scrivi] per scrivere i dati acquisiti sul dispositivo di memoria, o premere [Annulla] per eliminarli."	L'acquisizione non è stata completata poiché lo spazio sul disco fisso mentre i dati scansiti venivano salvati nel dispositivo di memoria era insufficiente.	Specificare se salvare o meno il documento acquisito mediante scansione sul dispositivo di memoria.

Messaggi visualizzati sul computer client

Questa sezione illustra le possibili cause e soluzioni dei messaggi di errore principali visualizzati sul computer client quando si utilizza il driver TWAIN. Se viene visualizzato un messaggio non descritto qui, seguire le istruzioni.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Uno tra nome utente d'accesso, password d'accesso o codice crittografato del driver è errato."	Il nome utente, la password login o il codice crittografia driver inseriti non sono validi.	Controllare il nome utente login, la password login o il codice crittografia driver e inserirli correttamente. Per dettagli su nome utente login, password login e codice crittografia driver, vedere la Guida per la sicurezza.
"Autenticazione riuscita. I privilegi d'accesso per la funzione scanner sono stati negati. "	Il nome utente che ha effettuato l'accesso non dispone dei privilegi per l'utilizzo della funzione scanner.	Per dettagli su come impostare i privilegi, vedere la Guida per la sicurezza.
"Superato numero massimo di modalità di scansione da salvare. Reinserire dopo aver eliminato. "	Il numero massimo di modi di scansione registrabili è stato superato.	Il numero massimo dei modi memorizzabili è 100. Cancellare i modi inutili.
"Impossibile rilevare il formato carta dell'originale. La scansione verrà annullata. "	L'originale impostato non era allineato.	• Posizionare correttamente l'originale. • Specificare il formato di scansione.
"Nello scanner si è verificato un errore"	Le condizioni di scansione specificate dall'applicazione hanno superato il range di impostazione della macchina.	Controllare se le impostazioni di scansione configurate con l'applicazione hanno superato il range di impostazione della macchina.
"Nello scanner si è verificato un errore irreversibile"	Si è verificato un errore irrecuperabile della macchina.	Si è verificato un errore irrecuperabile della macchina. Contattare il centro assistenza.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Memoria insufficiente. Ridurre l'area di scansione."	La memoria dello scanner non è sufficiente.	• Reimpostare il formato di scansione. • Abbassare la risoluzione. • Non impostare alcuna compressione. Per dettagli sulle impostazioni, vedere la Guida del driver TWAIN. Il problema potrebbe derivare da quanto segue: • Non è possibile eseguire la scansione se sono impostati valori alti per la luminosità quando si utilizza una risoluzione a mezzitoni o elevata. Per dettagli sulle relazioni tra le impostazioni di scansione, vedere Scanner. • Se si verifica un inceppamento, potrebbe non essere possibile eseguire la scansione di un originale. Rimuovere l'inceppamento ed eseguire nuovamente la scansione dell'originale.
"Nessuna risposta dallo scanner. "	La macchina o il computer client non sono collegati correttamente alla rete.	• Controllare che la macchina o il computer client sia collegato correttamente alla rete. • Disattivare il firewall del computer client. Per dettagli sul firewall, vedere la Guida di Windows.
"Nessuna risposta dallo scanner. "	La rete è sovraccarica.	Attendere alcuni istanti, quindi collegarsi nuovamente alla rete.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Scanner non disponibile. La memoria scanner è in uso da un'altra funzione. "	Viene utilizzata una funzione della macchina diversa dalla funzione scanner, ad esempio la funzione copiatrice.	• Attendere alcuni istanti, quindi collegarsi nuovamente alla rete. • Annullare il lavoro in corso. Premere il tasto [Stop]. Seguire le istruzioni nel messaggio che appare e uscire dalla funzione in esecuzione.
"Lo scanner non è disponibile sul dispositivo specificato."	Non è possibile utilizzare la funzione scanner TWAIN su questa macchina.	Contattare il centro assistenza.
"Scanner non pronto. Controllare lo scanner e gli accessori."	Lo sportello degli originali è aperto.	Controllare se lo sportello degli originali è chiuso.
"Il nome della modalità di scansione esiste già. Sovrascriverlo?"	Si è tentato di registrare un nome già in uso.	Utilizzare un altro nome.

Problemi di collegamento con lo scanner

Messaggio	Causa	Soluzione
"Impossibile utilizzare lo scanner. Controllarne il collegamento."	La macchina è spenta.	Collegare l'alimentazione.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Impossibile utilizzare lo scanner. Controllarne il collegamento."	La macchina non è collegata correttamente alla rete.	• Controllare se la macchina è collegata correttamente alla rete. • Annullare la funzione firewall personale del computer client. Per informazioni sul firewall, vedere la Guida di Windows. • Utilizzare un'applicazione come telnet per verificare che SNMPv1 o SNMPv2 sia impostato come protocollo della macchina. Per dettagli in merito, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
"Impossibile utilizzare lo scanner. Controllarne il collegamento."	La comunicazione di rete non è disponibile perché non è stato possibile ottenere l'indirizzo IP della macchina dal nome host. Se solo "IPv6" è impostato su [Attivo], potrebbe non essere possibile ottenere l'indirizzo IPv6.	• Controllare se il nome host della macchina è specificato nello strumento di connessione di rete. • Utilizzare Web Image Monitor per impostare "LLMNR" di "IPv6" su [Attivo]. • In Windows XP, l'indirizzo IPv6 non può essere ottenuto dal nome host. Specificare l'indirizzo IPv6 della macchina nello strumento connessione di rete.

Quando sono visualizzati altri messaggi

Messaggio	Causa	Soluzione
"Impossibile collegarsi con la scheda wireless. Spegnere l'interruttore principale, quindi controllare la scheda."	• La scheda wireless LAN non era inserita quando la macchina è stata accesa. • La scheda wireless LAN è stata estratta dopo l'accensione della macchina. • Le impostazioni non sono aggiornate, anche se l'unità è stata rilevata.	Spegnere l'interruttore di alimentazione principale e verificare che la scheda wireless LAN sia inserita correttamente. Dopo ciò, riaccendere la macchina. Se il messaggio appare nuovamente, contattare il centro assistenza.
"Pulire il vetro di scansione. "	Il vetro di scansione è sporco.	Pulire il vetro di scansione. Vedere Manutenzione e specifiche.
"Il seguente vassoio di uscita è pieno. Rimuovere la carta. "	Il vassoio di uscita è pieno.	Rimuovere la carta dal vassoio di uscita per riprendere la stampa.
"La ventola di raffreddamento interna è in funzione. "	Se si stampano grandi quantità di documenti, l'interno della macchina diventa molto caldo, attivando la ventola di raffreddamento.	La ventola è rumorosa, ma la macchina può funzionare normalmente mentre la ventola è in funzione. La quantità di carta che può essere stampata e il tempo totale necessario per l'operazione fino all'avvio della ventola dipendono dalla temperatura del locale in cui è installata la macchina.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Autocontrollo... "	La macchina sta eseguendo operazioni di regolazione immagine.	La macchina potrebbe eseguire regolari interventi di manutenzione durante le operazioni. La frequenza e la durata della manutenzione dipendono dall'umidità, dalla temperatura e da fattori di stampa come il numero di stampe, il formato carta e il tipo carta. Attendere finché la macchina non riprende l'operazione.

Problemi nella scansione o nella memorizzazione degli originali

Messaggio	Causa	Soluzione
"Impossibile rilevare formato originale." "Seleziona formato scansione. "	La macchina non è riuscita a rilevare il formato dell'originale.	• Posizionare correttamente l'originale. • Specificare il formato di acquisizione, quindi riposizionare gli originali.
"Il file acquisito supera il numero max. di pagine per file. Impossibile inviare i dati acquisiti. "	Il numero massimo delle pagine per file è stato superato.	Ridurre il numero delle pagine nel file trasmesso, quindi rinviare il file. Per dettagli sul numero massimo di pagine per file, vedere Scanner.
"Originale in scansione per un'altra funzione."	È in uso un'altra funzione della macchina.	Annullare il lavoro in corso. Premere [Esci], quindi premere il tasto [Stop]. Seguire le istruzioni nel messaggio che appare e uscire dalla funzione in esecuzione.

Quando è impossibile modificare la schermata Home

Messaggio	Causa	Soluzione
"La dimensione dei dati immagine non è valida. Vedere il manuale per i dati richiesti. "	I dati immagine non sono validi.	Per dettagli sulla dimensione del file dell'immagine del collegamento, vedere Funzioni utili.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Il formato dei dati immagine non è valido. Vedere il manuale per i dati richiesti. "	Il formato file dell'immagine del collegamento da aggiungere non è supportato.	Il formato file delle immagini da aggiungere deve essere PNG. Specificare nuovamente l'immagine.

Aggiornamento della rubrica

Messaggio	Causa	Soluzione
"Aggiornamento lista destinazioni non riuscito. Riprovare?"	Si è verificato un errore di rete.	• Controllare se il server è collegato. • I programmi antivirus e i firewall possono impedire ai computer di stabilire un collegamento con la macchina. • Se si stanno utilizzando software antivirus, aggiungere il programma all'elenco di esclusione nelle impostazioni dell'applicazione. Per dettagli su come aggiungere i programmi all'elenco di esclusione, vedere la Guida del software antivirus. • Per evitare che il firewall blocchi la connessione, registrare l'indirizzo IP nelle impostazioni di esclusione dell'indirizzo IP del firewall. Per dettagli sulla procedura per escludere un indirizzo IP, consultare la Guida del sistema operativo.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Aggiornamento lista destinazioni in corso... Attendere. La destinazione o il mittente specificato è stato cancellato."	La lista destinazioni è in corso di aggiornamento dalla rete tramite Web Image Monitor.	Attendere che il messaggio scompaia. Non spegnere l'alimentazione mentre il messaggio è ancora visualizzato. A seconda del numero di destinazioni da aggiornare, potrebbe verificarsi un certo ritardo prima della ripresa dell'operazione. Non è possibile alcuna operazione mentre viene visualizzato questo messaggio.
"Aggiornamento lista destinazioni in corso... Attendere. La destinazione o il mittente specificato è stato cancellato."	Una destinazione specificata o il nome di un mittente è stato annullato quando è stato aggiornato l'elenco destinazioni nel server di consegna.	Specificare nuovamente la destinazione o il nome del mittente.

Quando è impossibile inviare i dati a causa di un problema della destinazione

Messaggio	Causa	Soluzione
"Sono presenti destinazioni non valide. Selezionare solo le destinazioni valide?"	Il gruppo specificato contiene delle destinazioni e-mail e/o cartelle di destinazione incompatibili con il metodo di trasmissione specificato.	Nel messaggio che appare ad ogni trasmssione, premere [Seleziona].
"Indirizzo e-mail autenticazione SMTP e indirizzo e-mail amministratore non corrispondenti."	L'indirizzo e-mail di autenticazione SMTP e l'indirizzo e-mail dell'amministratore non corrispondono.	Per maggiori dettagli su come impostare l'autenticazione SMTP, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.

Quando è impossibile utilizzare la macchina a causa di un problema con il certificato utente

Messaggio	Causa	Soluzione
"Impossibile selezionare la destinazione perchè il relativo certificato di crittografia non è valido al momento."	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per dettagli sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile selezionare la destinazione di gruppo perchè contiene una destinazione con un certificato di crittografia non valido al momento. "	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per dettagli sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile eseguire la trasmissione perchè il certificato di crittografia non è valido al momento."	Il certificato utente (certificato della destinazione) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato utente. Per dettagli sul certificato utente (certificato della destinazione), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè il certificato usato per la firma S/MIME non è valido al momento." (XXX indica l'azione dell'utente).	Il certificato dispositivo (S/MIME) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (S/MIME). Per dettagli su come installare un nuovo certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè è presente un problema con il certificato dispositivo usato per la firma S/MIME. Controllare il certificato dispositivo. " (XXX indica l'azione dell'utente).	Nessun certificato dispositivo disponibile (S/MIME), oppure il certificato non è valido.	Per dettagli sul certificato dispositivo (S/MIME), vedere la Guida per la sicurezza.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Impossibile selezionare la destinazione perché il certificato dispositivo della firma digitale non è valido al momento." (XXX indica l'azione dell'utente).	Il periodo di validità del certificato del dispositivo (PDF con firma digitale o PDF/A con firma digitale) è scaduto.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale o PDF/A con firma digitale). Per dettagli su come installare un certificato dispositivo (PDF con firma digitale o PDF/A con firma digitale) consultare la Guida per la sicurezza.
"Impossibile XXX perchè perchè è presente un problema con il certificato dispositivo della firma digitale. Controllare il certificato dispositivo. " (XXX indica l'azione dell'utente).	Il certificato del dispositivo (PDF con firma digitale o PDF/A con firma digitale) non esiste o non è valido.	È necessario installare un nuovo certificato dispositivo (PDF con firma digitale o PDF/A con firma digitale). Per dettagli su come installare un certificato dispositivo (PDF con firma digitale o PDF/A con firma digitale) consultare la Guida per la sicurezza.

Nota

- Se non è possibile inviare e-mail e appare un messaggio che afferma che c'è un problema con il certificato del dispositivo o con il certificato utente, è necessario installare un nuovo certificato. Per informazioni dettagliate su come installare un nuovo certificato, consultare la Guida per la sicurezza.

Problemi durante l'accesso

Messaggio	Causa	Soluzione
"Autenticazione fallita."	Il nome utente o la password di accesso inseriti non sono corretti.	Per informazioni su nome utente e password di login corretti, vedere la Guida per la sicurezza.
"Autenticazione fallita."	La macchina non può eseguire l'autenticazione.	Per maggiori dettagli sull'autenticazione, consultare la Guida per la sicurezza.

L'utente non ha i privilegi necessari a eseguire un'operazione

Messaggio	Causa	Soluzione
"Non si dispone dei privilegi per usare questa funzione. "	Il nome utente che ha effettuato l'accesso non dispone dei privilegi per l'utilizzo della funzione selezionata.	Per dettagli su come impostare i privilegi, vedere la Guida per la sicurezza.
"I file selezionati contengono file senza privilegi d'accesso. Verranno eliminati solo i file con privilegi d'accesso."	Si è tentato di eliminare dei file senza disporre degli appositi privilegi.	Per controllare i privilegi di accesso ai documenti memorizzati, o per eliminare un documento che non si è autorizzati ad eliminare, vedere la Guida per la sicurezza.

Quando è impossibile utilizzare il server LDAP

Messaggio	Causa	Soluzione
"Connessione con server LDAP impossibile. Controllare lo stato del server. "	Si è verificato un errore di rete e la connessione non è riuscita.	Ritentare l'operazione. Se il messaggio è ancora visualizzato, è possibile che la rete presenti molto traffico. Controllare le impostazioni per il server LADP in [Impostazioni di Sistema]. Per maggiori dettagli sul server LADP, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.

Messaggio	Causa	Soluzione
"Scaduto il tempo per la ricerca del server LDAP. Controllare lo stato del server. "	Si è verificato un errore di rete e la connessione non è riuscita.	• Ritentare l'operazione. Se il messaggio è ancora visualizzato, è possibile che la rete presenti molto traffico. • Controllare che in [Strumenti amministratore] di [Impostazioni di Sistema] siano elencate le impostazioni per il server LDAP corrette. Per maggiori dettagli sul server LDAP, vedere Collegamento della macchina/ Impostazioni di sistema.
"L'autenticazione del server LDAP è fallita. Controllare le impostazioni. "	Si è verificato un errore di rete e la connessione non è riuscita.	Configurare correttamente le impostazioni di nome utente e password per l'autenticazione del server LDAP.

10. Informazioni sul dispositivo

Il presente capitolo descrive le precauzioni e le normative ambientali.

Informazioni sulle normative ambientali

Programma ENERGY STAR

ENERGY STAR® Requisiti del programma per dispositivi di elaborazione immagini

La società aderisce al programma ENERGY STAR®.

Questa macchina è conforme ai regolamenti specificati dal programma ENERGY STAR®.

I requisiti del programma ENERGY STAR® per i dispositivi di elaborazione immagini incoraggiano il risparmio energetico promuovendo computer e altri dispositivi per ufficio efficienti dal punto di vista energetico.

Questo programma sostiene lo sviluppo e la diffusione di prodotti volti al risparmio energetico.

È un programma aperto al quale i produttori partecipano spontaneamente.

I prodotti interessati sono i computer, i monitor, le stampanti, i fax, le copiatrici, gli scanner e i dispositivi multifunzione. Gli standard Energy Star e i loghi sono uniformi a livello mondiale.

Nota

- Per maggiori dettagli sul tempo di attesa predefinito, vedere p. 185 "Funzioni di risparmio energia".

Funzioni di risparmio energia

Per ridurre il consumo di corrente, la macchina è dotata delle seguenti funzioni:

Modo Basso consumo

- Se resta inattiva per un determinato periodo di tempo, la macchina riduce automaticamente il suo consumo di corrente elettrica.

- Il periodo di attesa predefinito della macchina prima di entrare in modo Basso consumo è di 7 minuti. È possibile modificare tale tempo predefinito.

Modo Sospensione

- Se la macchina resta inattiva per un tempo definito o se viene premuto il tasto [Risparmio energia], passa nel modo Sospensione per ridurre ulteriormente il consumo di elettricità.
- Il tempo di attesa predefinito della macchina prima di entrare in modalità Sospensione è di 14 minuti. È possibile modificare tale tempo predefinito.
- Durante la modalità Sospensione, la macchina può stampare lavori provenienti dai computer.

Specifiche

	Tipo 1	Tipo 2
Consumo elettrico ridotto in modo Basso consumo *1	Regione A 165 W Regione B 166 W	Regione A 150 W Regione B 156 W
Tempo di entrata in modo Basso consumo	7 minuto	7 minuto
Tempo di uscita dal modo Basso consumo *1	Regione A 76 secondi Regione B 71 secondi	Regione A 94 secondi Regione B 84 secondi
Consumo elettrico ridotto in modo Sospensione *1	0,98 W	Regione A 0,95 W Regione B 0,98 W
Tempo per attivazione del modo Sospensione	14 minuto	14 minuto
Tempo di uscita dal modo Sospensione *1	Regione A 73 secondi Regione B 67 secondi	Regione A 91 secondi Regione B 79 secondi

*1 Il tempo necessario ad uscire dalle funzioni di risparmio energia e il consumo elettrico potrebbero variare a seconda delle condizioni della macchina e dell'ambiente in cui è installata.

Nota

- Le specifiche possono variare secondo le opzioni istallate sulla macchina.
- Per informazioni dettagliate su come modificare l'intervallo predefinito, vedere Collegamento della macchina/Impostazioni di sistema.
- A seconda dell'applicazione software integrata, la macchina potrebbe impiegare più tempo di quanto indicato per entrare in modo Sospensione.

Informazioni per l'utente sulle apparecchiature elettriche ed elettroniche Regione A (principalmente Europa)

Utenti dei paesi in cui è specificato il simbolo mostrato in questa sezione nelle normative nazionali per la raccolta e il trattamento dei rifiuti elettronici

I nostri prodotti contengono componenti di alta qualità e sono progettati per facilitarne il riciclo.

I nostri prodotti e le relative confezioni sono contrassegnati dal simbolo indicato di seguito.

Il simbolo indica che il prodotto non deve essere trattato come rifiuto domestico. Deve essere smaltito separatamente tramite i sistemi di restituzione e di raccolta adeguati disponibili. Seguendo queste istruzioni si garantisce che il prodotto venga trattato correttamente e si aiuta a ridurre l'impatto potenziale sull'ambiente e sulla salute umana che potrebbe altrimenti derivare da una gestione inadeguata. Il riciclo dei prodotti aiuta a conservare le risorse naturali e a proteggere l'ambiente.

Per ulteriori informazioni sullo smaltimento e il riciclo di questo prodotto, contattare il negozio in cui è stato effettuato l'acquisto, il punto vendita o gli addetti alla vendita/all'assistenza locali.

Altri utenti

Se si desidera smaltire questo prodotto, contattare le autorità locali, il negozio in cui è stato effettuato l'acquisto, il punto vendita o gli addetti alla vendita/all'assistenza locali.

Solo per la Turchia

EEE Yönetmeliğine Uygundur.
Bu sistem sarf malzemeleri ve yedek parçaları da dahil olmak üzere EEE Yönetmeliğine Uygundur.

Nota sul simbolo stampato sulla batteria e/o sull'accumulatore (solo paesi UE) Regione A (principalmente Europa)

In conformità con l'Articolo 20 della direttiva sulle batterie 2006/66/CE Informazioni per l'utente finale, Allegato II, il simbolo sopraindicato viene stampato su batterie e accumulatori.

Questo simbolo indica che nell'Unione europea le batterie e gli accumulatori usati devono essere smaltiti separatamente dai rifiuti domestici.

Nell'UE esistono sistemi di raccolta differenziata non solo per i prodotti elettrici ed elettronici usati, ma anche per le batterie e gli accumulatori.

Smaltirli correttamente nel proprio centro locale di raccolta/riciclaggio dei rifiuti.

Suggerimenti ambientali per gli utenti Regione A (principalmente Europa)

Utenti residenti nell'UE, in Svizzera e in Norvegia

Durata dei consumabili

Fare riferimento al manuale o alla confezione del materiale di consumo.

Carta riciclata

Questa macchina è compatibile con la carta riciclata prodotta secondo lo standard europeo EN 12281:2002 o DIN 19309. Per i prodotti che usano la tecnologia di stampa EP, la macchina può stampare su carta di 64 g/m^2, che contiene meno materie prime e consente una riduzione notevole dell'impatto ambientale.

Stampa fronte-retro (se applicabile)

La stampa fronte-retro consente di usare entrambe le facciate dei fogli. In questo modo è possibile risparmiare carta e ridurre le dimensioni dei documenti stampati, utilizzando meno fogli. Si consiglia di impostare questa funzione per tutti i lavori di stampa.

Programma di restituzione cartucce toner e inchiostro

Le cartucce di toner e inchiostro da riciclare verranno ritirate gratuitamente in base alle normative locali.

Per informazioni sul programma di sostituzione, fare riferimento alla pagina Web di seguito o consultare l'assistenza tecnica.

https://www.ricoh-return.com/

Efficienza energetica

La quantità di elettricità consumata dalla macchina dipende dalle specifiche tecniche e dal modo in cui viene utilizzata. La macchina è progettata per consentire di ridurre i costi energetici passando al modo Pronto dopo aver stampato l'ultima pagina. Se necessario, è possibile riprendere immediatamente la stampa da questa modalità. Se non è necessario stampare altri documenti, dopo un certo periodo di tempo il dispositivo passa al modo risparmio energia.

In queste modalità, la macchina consuma meno energia (watt). Se è necessario stampare di nuovo, il ripristino dal modo risparmio energia richiede un tempo leggermente maggiore rispetto al ripristino dal modo Pronto.

Per ottenere il massimo risparmio energetico, si consiglia di usare l'impostazione predefinita per la gestione dell'alimentazione.

I prodotti compatibili con i requisiti Energy Star hanno un'efficienza energetica elevata.

Note per gli utenti residenti nello stato della California (note per gli utenti residenti in USA) Regione B (principalmente Nord America)

Materiale perclorato - trattare in modo adeguato. Vedere: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

INDICE

Cartella condivisa..... 90

A

Accendere l'alimentazione.....41
Aggiunta di toner..... 133
Archiviazione di file acquisiti.....10
Autenticazione codice utente..... 43

C

Capacità carta..... 126
Caricamento della carta.....121
Caricare la carta..... 111, 117
Carta consigliata.....126
Cartella SMB..... 92, 93, 94
Certificato utente..... 180
Combina..... 9, 14
combinata..... 63
Come leggere i manuali..... 6
Computer..... 171
Controllare un file memorizzato..... 101
Coperchio scanner.....22
Coperchio unità di fusione.....23
Copiatrice.....53, 148
Creazione di una cartella condivisa.....90

D

Destinazione.....179
Destinazione cartella..... 92, 93, 94, 95
Destinazione e-mail.....97, 98, 99
Display informativo..... 27
Dispositivo di memoria..... 170
Document server..... 10, 15, 76, 87, 88, 105, 148
Document Server.....107
documenti memorizzati.....15
Documenti memorizzati..... 107

F

Fascicolazione.....73
Foglio di supporto..... 50
Formato carta..... 126
Formato carta personalizzato.....70

G

Ganci originali..... 24, 25
Gestione dei documenti.....88
Grammatura carta..... 126
Guida della carta per stampa bypass.....23
Guida originali..... 22

I

Icona.....31, 32, 33, 139
Icona di collegamento..... 31, 32, 33
Icona di stato..... 139
Impilatore doppio..... 25, 26
Impilatore multiplo..... 24, 25
Impilatore superiore..... 21
Impostazioni di scansione..... 103
Incorporare informazioni di testo.....17
Indicatore.....140
Indicatore di alimentazione principale.....28
Indicatore ricezione dati.....29
Indirizzo e-mail.....97, 98, 99
Informazioni per l'utente sulle apparecchiature elettriche ed elettroniche..... 187
Informazioni specifiche secondo il modello.....7
Informazioni sulle normative ambientali..... 185
Interruttore di alimentazione principale..... 22, 41
Interruttore di dispersione..... 22
Invio di file acquisiti..... 10, 16, 96

L

Leva di rilascio coperchio scanner..... 22
Leva rilascio unità di sviluppo..... 23
Login alla macchina..... 43
Logout dalla macchina..... 44

M

Memoria..... 156, 167
Memorizzare documenti..... 87
Memorizzare file acquisiti.....100
Memorizzazione dati.....76
Memorizzazione dei dati..... 105
Messaggio.....148, 150, 162, 176
Modifica del numero di fascicoli..... 74
Modifica della lingua del display.....30
Modo Basso consumo..... 185

Modo Sospensione....186

N

Nomi delle principali funzioni....8
Nota sul simbolo stampato sulla batteria e/o sull'accumulatore....188
Note per gli utenti residenti nello stato della California....189

O

Opzionali esterni....25
Opzioni....24
Opzioni esterne....24

P

Pannello di controllo....22, 27
Piano degli originali....48
Piano originali....22
Posizionamento degli originali....45, 48
Privilegio....157
Problema....144, 177
Procedura di base....56, 78, 89, 96, 100, 105
Programma....36, 38
Programma ENERGY STAR....185
Proprietà del driver di stampa....77

R

Regione A....7
Regione B....7
Registro di errore....152
Riduz./Ingrand....57
Riduz./Ingrand.auto....14, 59, 60
Riduzione dei costi....9
Riscaldatore anti condensa....22
Risoluzione dei problemi....139
Rubrica....11, 92, 93, 94, 97, 98, 178

S

Scan to E-mail....16, 96
Scan to Folder....16, 89
Scanner....89, 96, 100, 162
Schermata di accesso....43
Schermata Home....13, 31, 177
Segnale acustico....142
Server LDAP....182
Simboli....6
Slot supporti....29
Spegnere l'alimentazione....41
Spia di accesso supporti....29
Stampa combinata....79
Stampa di documenti memorizzati....107
Stampa di prova....15
Stampa diretta....158
Stampa memorizzata....15, 85
Stampa normale....78
Stampa riservata....81
Stampa trattenuta....15, 83
Stampante....77, 78, 150
Suggerimenti ambientali per gli utenti....188
Supporto rotolo....25, 26

T

Taglio preimpostato....65, 66
Taglio sincronizzato....65
Taglio variabile....65, 68
Tasti funzione....27
Tasti numerici....28
Tasto Avvio....28
Tasto Cancella....28
Tasto Controlla stato....28, 140
Tasto Copia di prova....28
Tasto Display semplificato....28
Tasto Home....27
Tasto Interrompi....28
Tasto Invio....28
Tasto Login/Logout....28
Tasto Programma....27
Tasto Reset....27
Tasto Risparmio energia....28
Tasto Stop....28
Tasto Stop scanner....22
Tasto Strumenti utente/Contatore....28
Timbri....14
Tipo carta....126
Tipo file....102
Toner....133, 137
Toner esaurito....137
Toner usato....137

U

Unità OCR....17
Unità separazione scanner....25
Uscita copie anteriore....47
Uscita copie posteriore....47
Uscita originali posteriore....23
Uscita posteriore....23
Uscita posteriore originali....46
Uscita superiore originali....45
Utilizzo di file acquisiti sul computer....10

V

Vassoio ausiliario di uscita anteriore....22
Vassoio bypass....23, 121
Vassoio carta pretagliata....22, 24, 25, 118, 128
Vassoio originali....25, 26
Vassoio rotolo carta....22, 24, 26, 111
Vassoio superiore....22

W

Web Image Monitor....18, 109

Z

Zoom....58

MEMO

MEMO

MEMO

© 2014